

Canon

FAX-L220/L295

Kezelési kézikönyv

FONTOS!

- **Ha a FAX-L295-ös modellt vásárolta meg, a kézikönyvben először a "B" mellékletet olvassa el.**



Ez a berendezés megfelel az EC 1999/5/EC alapkövetelményeinek. A berendezés 230V, 50 Hz-es névleges értékű hálózati táplálás esetén megfelel az 1999/5/EC rádiózavar-kibocsátási direktívának, bár működési feszültség tartománya 200-240V, frekvenciatartománya pedig 50/60 Hz.

Ha Ön más EU tagállamba költözik és a készülék hibásan működik, kérjük hívja a garanciajegyen szereplő Canon képviselőt.

(Csak Európa esetén.)

Modell nevek

- H12251 (FAX-L220)
- H12250 (FAX-L295)

Szerzői jogok

Copyright © 2003 Canon Inc. Minden jog fenntartva. Jelen publikáció sem részben, sem egészben nem reprodukálható, nem küldhető el, nem írható át, nem tárolható lekérdező rendszerben és nem fordítható le más emberi vagy számítógépes nyelvre elektronikus, mechanikus, mágneses, optikai, kémiai vagy egyéb hordozón a Canon Inc. előzetes írásbeli engedélye nélkül.

Védjegyek

A Canon bejegyzett márkanév, az UHQ a Canon Inc. márkanéve.

Egyéb gyártó- és terméknevek a megfelelő vállalatok márkanévei, bejegyzett védjegyei vagy szerviz megnevezései.



A Canon cég, mint az ENERGY STAR® mozgalom elkötelezettje, a FAX-L295/L220 készüléket úgy tervezte, hogy az megfeleljen az ENERGY STAR® energiatakarékossági követelményeinek.



A Super G3 a faxkészülékek új generációját jelöli, melyek az ITU-T V.34 szabványú 33,6 kb/s* modemjeivel működnek. A Super G3 nagy sebességű faxkészülékek oldalanként körülbelül 3 másodperces* átviteli időt biztosítanak, mellyel jelentősen csökkenthetők a telefonvonal használatának költségei.

* 33,6 kb/s adatátviteli sebességnél a dokumentumok adási sebessége kb. 3 másodperc oldalanként (a Canon 1-es számú tesztábrájával, normál módban). A nyilvános kapcsolt telefonhálózat jelenleg a telefonvonal állapotától függően általában csak 28,8 kb/s vagy alacsonyabb adatátviteli sebességet tesz lehetővé.

Lézeres biztonsági információk

A lézersugárzás veszélyes lehet az emberi testre. Ezért a készülék belsejében lévő hermetikusan zárt védőház és a külső fedelek akadályozzák meg a lézersugarak kijutását. A normál felhasználói üzemeltetés során lézersugarak nem kerülhetnek ki a készülékből.

Ez a fax az IEC 60825-1: 1993, és az EN 60825-1: 1994 szerint 1. osztályú lézeres terméké lett minősítve.

■ 200-240 V-os modell

Az ábra szerinti címke a fax lézeres beolvasó egységén található.



DANGER - Invisible laser radiation when open.
AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.

CAUTION - CLASS 3B, INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN.
AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.

ATTENTION - RAYONNEMENT LASER INVISIBLE DE CLASSE 3B.
EN CAS D'OUVERTURE EVITEZ L'EXPOSITION AU FAISCEAU.

VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG KLASSE 3B, WENN ABDECKUNG
GEÖFFNET, NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.

PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE DE CLASE 3B PRESENTE AL ABRIR.
EVITE LA EXPOSICIÓN AL HAZ.

VARNING - KLASS 3B ÖSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPNAD.
STRÅLEN ÄR FARLIG.

VAROITUS - LUOKAN 3B NÄKYMÄTTÖMÄLLÄ LASER-SÄTEILYÄ AVATTUNA.
VÄLTÄ ALTISTUMISTA SÄTEELLE.

주의 - 열리면 등급 3B 비가시 레이저 방사선이 방출됩니다.
광선에 노출을 피하십시오.

注意 - ここを開くとクラス3B不可視レーザー放射が出ます。
ビームに身をさらさないこと。

RU5-8126

Ez a másoló megfelel az IEC60825-1: 1993, EN EN60825-1: 1994 szabvány szerinti alábbi minősítéseknek:

CLASS 1 LASER PRODUCT

LASER KLASSE 1

APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1

APPARECCHIO LASER DI CLASSE 1

PRODUCTO LASER DE CLASE 1

APARELHO A LASER DE CLASSE 1



A szolgáltatások és a beállítások jelen kézikönyvben leírtaktól eltérő használata veszélyes sugárzást okozhat!

Tartalomjegyzék

1. fejezet: Bevezetés

A kézikönyvben használt jelzések	1-2
Segítség a használóknak	1-3
Fontos biztonsági előírások	1-4

2. fejezet: Telepítés

A fax kicsomagolása	2-2
A csomagolóanyagok eltávolítása	2-3
A fax összeállítás	2-4
Csatlakoztatás	2-5
A telefonvezeték és a külső eszközök csatlakoztatása	2-5
A hálózati zsinór csatlakoztatása	2-7
A nyelv és az ország kiválasztása	2-8
A fax fő részei	2-10
Kezelőpanel	2-11
A különleges funkciók kezelőgombjai	2-11
A festékkazetta üzembe helyezése	2-12
A papír betöltése	2-15
A fax ellenőrzése	2-16

3. fejezet: Adatok beírása

Számok, betűk és szimbólumok bevitelének leírása	3-2
Hibajavítás	3-4
A küldő adatainak eltárolása a faxban	3-5
A küldő adatainak jelentése	3-5
A dátum és az óra programozása	3-6
A saját faxszám és név beírása	3-6
A tárcsázási mód kiválasztása	3-8
Hívás alközponton keresztül	3-9
Az R gomb beprogramozása	3-9
A nyári időszámítás beállítása	3-11

4. fejezet: Dokumentumkezelés

A dokumentumokkal szemben támasztott követelmények	4-2
A dokumentum beolvasott területe	4-2
Dokumentumok adagolása	4-3
Lapok hozzáadása az automatikus dokumentumadagolóban (ADF-ben) lévő dokumentumhoz	4-4

5. fejezet: Papírkezelés

A papírokkal szemben támasztott követelmények	5-2
Nyomtatási terület	5-3
Papírkiválasztás a fax számára	5-3
A papír betöltése	5-3
Az "arccal felfelé" ill. "arccal lefelé" kihelyezés kiválasztása	5-4
A papírméret beállításának megváltoztatása	5-6
A "festéktakarékos mód" kiválasztása	5-8

6. fejezet: Gyorstárcsázás

A gyorstárcsázás ismertetése	6-2
Gyorstárcsázási módszerek	6-2
Az egygombos gyorstárcsázás programozása	6-3
A kódolt gyorstárcsázás programozása	6-7
A csoportos hívás programozása	6-11
A gyorstárcsázás használata	6-14
Dokumentum küldése gyorstárcsázással	6-14
Telefonhívás gyorstárcsázással	6-15
Tárcsázás a telefonkönyv használatával	6-16
Gyorstárcsázási listák nyomtatása	6-17

7. fejezet: Dokumentumok adása

Előkészítés adáshoz	7-2
Faxolható dokumentumok	7-2
A beolvasási felbontás beállítása	7-2
A beolvasási fedettség beállítása	7-3
Tárcsázási módok	7-4
Adási módok	7-5
Memória-adás	7-5
Kézi adás a kézibeszélő segítségével	7-6
Az adás megszakítása	7-8
Újrahívás foglaltság esetén	7-9
Kézi újrahívás	7-9
A kézi újrahívás törlése	7-9
Automatikus újrahívás	7-9
Mit jelent az automatikus újrahívás?	7-9
Automatikus újrahívás törlése	7-9
Az automatikus újrahívás beállítása	7-10
Ugyanazon dokumentum küldése több faxszámra (köörzvény)	7-12
Időzített adás	7-14
A dokumentum memóriába olvasása időzített adáshoz	7-14
Az időzített adáshoz memóriába olvasott dokumentum kinyomtatása	7-16
Az időzített adáshoz memóriába olvasott dokumentum törlése	7-17

8. fejezet: Távmásolatok vétele

Vételi módok.....	8-2
Faxok automatikus vétele: CSAK FAX MŰKÖDÉS	8-2
A "Csak fax működés" beállítása	8-2
Faxok és telefonhívások automatikus fogadása: Fax/tel. mód.....	8-4
A Fax/tel. mód beállítása.....	8-4
A Fax/tel. mód jellemzőinek beállításai	8-5
Dokumentumok kézi vétele: KÉZI VÉTEL.....	8-7
A KÉZI VÉTEL beállítása	8-7
Dokumentumok kézi vétele.....	8-7
Hívásfogadás külső üzenetrögzítővel: KÜLSŐ ÜZENETRÖG. mód	8-9
A Külső üzenetrögzítő mód beállítása.....	8-9
A fax használata külső üzenetrögzítővel	8-9
Vétel más feladat végzése közben	8-10
Memóriavétel hiba esetén	8-10
A vétel megszakítása	8-11

9. fejezet: Különleges szolgáltatások

Különleges hívási módok.....	9-2
Szünetek beiktatása a fax- és telefonszámok számjegyei közé.....	9-2
Időleges átkapcsolás Hangkódos (tone) hívásra	9-3
Hívás alközponton keresztül	9-3
Memóriában tárolt dokumentumok	9-4
Memóriában tárolt dokumentumok listájának kinyomtatása	9-4
Memóriában tárolt dokumentumok kinyomtatása	9-5
Memóriában tárolt dokumentumok elküldése.....	9-6
Memóriában tárolt dokumentumok törlése	9-8
Lekérés.....	9-9
A lekérés ismertetése.....	9-9
Vételi lekérés.....	9-9
Lekérés egy másik faxról.....	9-9
Vételi lekérés törlése	9-11
Adási lekérés	9-11
Lekérési box beállítása	9-11
Dokumentum beolvasása a lekérési postafiókba	9-14
A lekérési postafiók beállításainak megváltoztatása vagy törlése.....	9-14
A fax használatának korlátozása.....	9-16
A fax használat korlátozásának engedélyezése.....	9-16
A fax használat korlátozásának törlése	9-17
Vételi korlátozás	9-19

10. fejezet: Másolás	
Másolható dokumentumok	10-2
Másolás	10-2
Egypéldányos másolat készítése gyorsan	10-3
11. fejezet: Nyugták és listák	
Összefoglaló a nyugtákról és a listákról	11-2
FORGALMI NAPLÓ	11-3
ADÁSI NYUGTA	11-4
TÖBBCÍMES ADÁS/VÉTELI NYUGTA	11-5
VÉTELI NYUGTA	11-5
12. fejezet: Karbantartás	
Rendszeres tisztítás	12-2
A fax burkolatának tisztítása	12-2
A fax belső részeinek tisztítása	12-3
A lapolvasó mechanikai alkatrészeinek tisztítása	12-4
A festékkazetta cseréje	12-6
13. fejezet: Hibaelhárítás	
Elakadt papírok eltávolítása	13-2
Lapelakadás az automatikus dokumentumadagolóban (ADF-ben).....	13-2
Papírelakadások	13-3
Papírelakadás a kihelyező nyílásban	13-3
Papírelakadás a készüléken belül	13-3
Kijelző üzenetek	13-8
Papíradagolási problémák	13-13
Faxolási problémák	13-13
Faxküldési problémák	13-13
Faxvételi problémák	13-15
Másolási problémák	13-17
Telefon problémák	13-18
Nyomtatási problémák	13-18
Általános problémák	13-20
Ha nem tudja a problémát megoldani	13-21
Ha kimarad a hálózati feszültség	13-22

14. fejezet: A beállítások összefoglalása

A menürendszer áttekintése	14-2
A jelenlegi beállítások kinyomtatása	14-2
A menük elérése	14-3
FELHASZNÁLÓI PROGRAMOZÁS menü	14-4
NAPLÓBEÁLLÍTÁS menü	14-5
Az ADÁSI BEÁLLÍTÁS menü	14-6
A VÉTELI BEÁLLÍTÁS menü	14-7
NYOMTATÓBEÁLLÍTÁSOK menü	14-8
A LEKÉRÉSI BOX menü	14-9
RENDSZERADATOK menü	14-10
 "A" melléklet: Műszaki adatok	
Általános adatok	A-2
Fax	A-2
Másoló	A-3
Telefon	A-3
Nyomtató	A-3
 "B" melléklet: A FAX-L295 útmutatója	
Bevezetés	B-2
A FAX-L295 és FAX-L220 közötti különbségek	B-2
A dokumentáció használata	B-2
A FAX-L295 kicsomagolása	B-2
A FAX-L295 csatlakoztatása a számítógéphez	B-3
A nyomtatási hordozókkal szemben támasztott követelmények	B-4
Nyomtatási terület	B-4
A nyomtatási hordozó kiválasztása	B-5
Borítékok betöltése	B-5
Írásvetítő fólia betöltése	B-7
 "C" melléklet: Kiegészítők	
Kiegészítő Canon kézibeszélő	C-2
A doboz tartalma	C-2
A kézibeszélő csatlakoztatása a készülékhez	C-3
A kézibeszélő karbantartása	C-4
 Tárgymutató	 I-1

1. fejezet

Bevezetés

❑ A kézikönyvben használt jelzések	1-2
❑ Segítség a használóknak.....	1-3
❑ Fontos biztonsági előírások.....	1-4

A kézikönyvben használt jelzések

Az alábbiakban megtalálja a kézikönyvben használt szimbólumok, kifejezések és rövidítések listáját.



Ez arra hívja fel a figyelmet, hogy a leírt művelet során hogyan kerülhető el a személyi sérülés vagy a készülék károsodása. A biztonságos használat kedvéért mindig figyeljen oda ezekre a figyelmeztetésekre!



A megjegyzések tanácsot adnak a készülék hatékonyabb használatával kapcsolatban, ismertetik a korlátozásokat és leírják, hogyan kerülheti el a kisebb nehézségeket. Elolvasása azért ajánlott, hogy minél jobban megismerje a berendezést, és annak szolgáltatásait.

(→ n-nn. o.)	A zárójelben szereplő szám azt a hivatkozott oldalszámot vagy oldalszámokat jelentik, ahol bővebb információt talál az előző mondatban foglaltakról.
alapbeállítás	Az a (gyári) beállítás, amely egészen addig megmarad, amíg Ön nem módosítja azt.
dokumentum vagy fax	A berendezésen továbbított vagy fogadott fax eredetije.
menü	A készülék működését meghatározó paraméterek listája, amelynek tételeit beállíthatja, illetve módosíthatja. A menürendszer címsorai megjelennek a kijelzőn.
AD./VÉ. SZ.	Átviteli sorszám. Adáskor vagy vételkor a fax automatikusan hozzárendel egy egyedi azonosítót az átvitelhez. Az átvitel sorszáma egy négyjegyű szám, amely segít a továbbított és fogadott faxok azonosításában.
AD.	Jelentése: adás.
VÉ.	Jelentése: vétel.
Pl.:	Példa a kijelzőn megjelenő üzenetre:
ADF	Automatikus dokumentumadagoló. A készülék azon része, amely önműködően mozgatja a dokumentumot az olvasóegység előtt adáskor és másoláskor.
LCD	LCD (folyadékkristályos) kijelző: A kezelőpanelen elhelyezkedő kijelző, amely az üzenetek és beállítások megjelenítésére szolgál.
ECM	Hibajavító mód. A fax szolgáltatása, mely segítségével a dokumentumok adása és vétele közben képes a vonali és rendszer hibák csökkentésére.
G3	Group 3. A képadatok továbbítására kifejlesztett rendszer, amely a kódolási eljárással csökkenti a továbbítandó adatok mennyiségét, s ezáltal az átviteli időt.
ITU-TS	Nemzetközi Távközlési Szervezet - Távközlési Szekció. A távközlés nemzetközi szabványainak kidolgozását végző szervezet.

Mindezekon felül ez a kézikönyv eltérően szedett kifejezéseket használ a billentyűk és a kijelzőn megjelenő üzenetek megkülönböztetésére.

- A billentyűk a következő betűtípussal jelennek meg: **Stop**.
- A kijelzőn megjelenő információk betűtípusa: FELHASZNÁLÓI BEÁLLÍTÁSOK.

Segítség a használoknak

A faxot a legújabb technológiával hibamentes működésre tervezték. Ha mégis probléma merülne fel a működéssel kapcsolatban, próbálja azt a 13. fejezetben leírtak szerint megjavítani. Ha nem tudja a problémát megoldani, vagy úgy gondolja, hogy a fax javításra szorul, forduljon valamelyik hivatalos Canon viszonteladóhoz vagy szervizhez.

Fontos biztonsági előírások

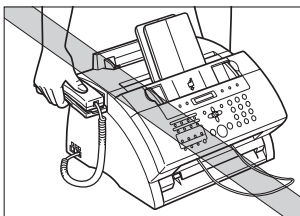
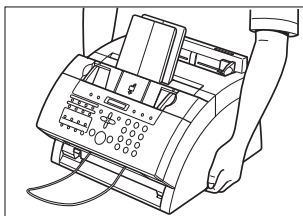
Olvassa el figyelmesen ezeket a biztonsági intézkedéseket, mielőtt használatba venné a készüléket.



Csak a kézikönyvben leírt műveleteket végezze el, ne kísérelje meg a berendezést saját maga javítani! Sohasé kísérelje meg a faxot szétszerelni: a belső fedelek felnyitásával vagy eltávolításával magas feszültségű alkatrészekhez érhet vagy más veszély adódhat. Minden szervizelési munkát bízzon a Canon szakembereire.

■ Kezelés és karbantartás

- Mindig kövesse a készüléken lévő utasításokat és figyelmeztetéseket.
- Ne tegye ki a faxot erős fizikai behatásnak vagy rázásnak.
- Szállítás vagy tisztítás előtt minden esetben távolítsa el az erősáramú és a telefonhálózati csatlakozókat.
- A papírelakadások megelőzése érdekében nyomtatás közben soha ne húzza ki az erősáramú csatlakozót, ne nyissa le az előlapot, és ne adagoljon vagy vegyen el papírt a többfunkciós tálcából.
- Ügyeljen arra, hogy szállítás előtt minden esetben eltávolítsa a festékkazettát a készülékből. Helyezze azt vissza eredeti csomagolásába vagy csavarja be egy vastag ruhába, hogy védje a fénytől.
- A készüléket mindig az ábrán látható módon emelje fel. Soha ne a kiegészítőknél fogja meg a berendezést.



- Ne dugjon semmilyen tárgyat se a fax szellőzőnyílásaiba, mert az ott nagyfeszültségű ponttal érintkezhet vagy rövidzárlatot okozhat, amelynek tűz vagy áramütés lehet a következménye!
- Ne ejtsen apró tárgyakat (pl. gombostűt, gemkapcsot vagy tűzőkapcsot) a készülék belsejébe. Ha ez mégis megtörténne, húzza ki azonnal az erősáramú hálózati csatlakozót, majd hívja a helyi Canon szervizt!
- Ne egyen vagy igyon a készülék közelében, és ne helyezzen cserepes virágot föléje! Így elkerülheti, hogy véletlenül ételmaradék vagy folyadék kerüljön annak belsejébe. Ha ez mégis megtörténne, azonnal húzza ki az erősáramú kábelt és a telefonzsinórt azok aljzataiból, és hívja a Canon szervizt!
- Tartsa tisztán a faxot. A felgyülemlett szennyeződés működési zavarokat okozhat.

- Az alábbi esetekben azonnal húzza ki az erősáramú és a telefonhálózati csatlakozót, majd hívja a helyi Canon szervizt:
 - Ha a hálózati kábel vagy a csatlakozó sérült vagy kikopott.
 - Ha folyadék került a készülékbe.
 - Ha csapadék érte a berendezést.
 - Ha a fax az előírt műveletek elvégzése után sem működik megfelelően. Csak az e kézikönyvben leírt kezelőszerveket állítsa. Más, a kézikönyvben nem ismertetett beavatkozás elvégzése meghibásodáshoz vezethet, és képzett szakember is csak jelentős munkával tudja ismét megjavítani a készüléket.
 - Ha a berendezést leejti, vagy a burkolata megsérült.
 - Ha a berendezés bizonytalan, nem megfelelő működése miatt szervizelésre szorul.

■ Elhelyezés

- Helyezze a berendezést lapos, stabil és rázkódásmentes helyre, mely biztonságosan megtartja a készüléket (kb. 10 kg).
- Helyezze a faxot hűvös, száraz, tiszta és megfelelő szellőzésű helyre.
 - Működtesse a faxot tiszta helyen.
 - Ellenőrizze, hogy előfordulhat-e túl nagy hőingadozás. A hőmérsékletnek mindig 10 és 32,5 °C között kell lennie.
 - Figyeljen arra, hogy a relatív páratartalom 20 és 80% között legyen.
- A fax károsodásának elkerülése érdekében óvja a készüléket a közvetlen napsugárzástól. Ha ablak közelében működteti a készüléket, vastag függőnnyel vagy redőnnyel árnyékolja azt.
- Ne használja a faxot víz közelében. Ügyeljen arra, hogy nedves vagy párás tárgyak ne kerüljenek érintkezésbe a berendezéssel.
- Ne használja vagy tárolja a készüléket a szabadban.
- Ne telepítse a faxot olyan berendezés közelébe, amelyben mágnes található (pl. hangszóró), vagy működése alatt mágneses teret hoz létre.
- Ha van rá lehetőség, helyezze a faxot telefonaljzat közelébe, hogy egyszerűen csatlakoztathassa a vonalat. Ezzel megtakaríthatja az új telefonaljzat felszerelésének költségét.
- Telepítse a berendezést a szabványos 200-240 V-os (50-60 Hz) váltóáramú aljzat környezetébe.
- A megfelelő működés biztosításához, és a túlmelegedés (mely rendellenes működést vagy tüzet okozhat) elkerülése érdekében bizonyosodjon meg arról, hogy semmi se takarja el a szellőzőnyílásokat! Ne használja a készüléket ágyon, pamlagon, takarón vagy más hasonlóan puha felületen, ahol a szellőzőnyílások könnyen eltömődhetnek! Ne helyezze a faxot szekrénybe, ne építse be zárt helyre, ne használja radiátor vagy egyéb fűtőtest közelében anélkül, hogy megfelelő levegőztetésről nem gondoskodik! Hagyjon legalább 10 cm üres helyet a berendezés körül! A készülék méreteit lásd: A-2. o.

- Ne halmozzon fel dobozokat vagy bútorokat a körül a konnektor körül, amelybe a faxot csatlakoztatta. Hagyja szabadon a konnektort, hogy szükség esetén azonnal áramtalanítani tudja a készüléket. Ha füstöt vagy szokatlan zajt tapasztal, illetve ha furcsa szagot érez, azonnal húzza ki az erősáramú kábelt a faxból! Minden szervizelési munkát bízson a helyi Canon viszonteladó szakembereire.
- Ne tegyen semmilyen tárgyat sem a hálózati kábelre, és ne válasszon a berendezésnek olyan helyet, ahol annak hálózati vezetéken átjárhatnak. Győződjön meg arról, hogy a kábel nincs összecsomózva vagy összehurkolva.

■ Hálózati táplálás

- Vihar esetén távolítsa el a berendezés erősáramú és telefonhálózati csatlakozóját. (Ne feledje, hogy a készülék hálózati csatlakozójának kihúzásával minden memóriában tárolt dokumentum törlődik.)
- A hálózati csatlakozó kihúzása után mindig várjon legalább 5 másodpercet, mielőtt újra visszadugná azt.
- Ne csatlakoztassa a faxot szünetmentes hálózati tápegységbe (UPS-be).



Ez a termék kis mértékű mágneses teret kelt.
Ha szívritmus-szabályozóval él és szokatlanul érzi magát a gépnél, menjen távolabb tőle és értekezzen orvosával.

2. fejezet Telepítés

❑ A fax kicsomagolása	2-2
• A csomagolóanyagok eltávolítása	2-3
❑ A fax összeállítása.....	2-4
❑ Csatlakoztatás.....	2-5
• A telefonvezeték és a külső eszközök csatlakoztatása	2-5
• A hálózati zsinór csatlakoztatása	2-7
❑ A nyelv és az ország kiválasztása	2-8
❑ A fax fő részei	2-10
• Kezelőpanel	2-11
A különleges funkciók kezelőgombjai.....	2-11
❑ A festékkazetta üzembe helyezése	2-12
❑ A papír betöltése	2-15
❑ A fax ellenőrzése.....	2-16

A fax kicsomagolása

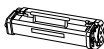
Mielőtt kicsomagolná a faxot, keressen egy megfelelő helyet számára (→ 1-5. o.).

Óvatosan vegye ki a tartozékokat a dobozból. Segítségére lehet, ha valaki megfogja a papírdobozt, míg Ön kiemeli a készüléket a védőcsomagolással együtt. Tegye el a kartondobozt és a többi csomagolóanyagot, mert szüksége lehet rá később, ha a faxot szállítani akarja.

Ellenőrizze, hogy megvan-e minden tartozék:



KÉSZÜLÉK



FX-3
FESTÉKKAZETTA



ADAGOLÓ TÁLCÁK



PAPÍRTARTÓ



TÖBBFUNKCIÓS
TÁLCA BORÍTÓJA



DOKUMENTUMTARTÓ

HÁLÓZATI KÁBEL

TELEFONZSINÓR

DOKUMENTÁCIÓ

A PAPÍRBETÖLTÉSI HATÁRRA FIGYELMEZTETŐ CÍMKÉ

CÍMKÉK A CÍMZETTEK MEGJELÖLÉSÉHEZ



- A fenti tárgyak (forma, mennyiség, stb.) különbözhetnek az ábrán láthatótól.
- A tartozékok tekintetében ugyancsak eltérés lehet országonként is.

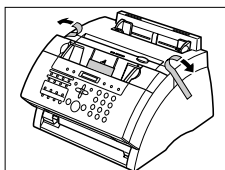
Ha bármelyik tartozék sérült vagy hiányzik, haladéktalanul értesítse a vásárlási helyet.



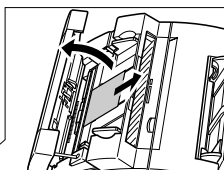
- Fontos! Ellenőrizze, hogy a kereskedő kitöltötte-e és lebélyegezte-e a garanciajegyet. Őrizze azt meg a számlával (vagy annak másolatával) együtt, mert az esetleges garanciális javításokhoz szükség van mindkét dokumentumra.
- Ha megvásárolta a kiegészítő Canon kézibeszélőt, a "C" mellékletben található információt a csomagban lévő tartozékairól.

A csomagolóanyagok eltávolítása

Kövesse az alábbi eljárást a csomagolóanyagok eltávolításához. Tegye el a csomagolóanyagot, mert szüksége lehet rá később, ha a faxot szállítani akarja.



- 1** Távolítsa el az összes szállítási biztosító szalagot a faxról.



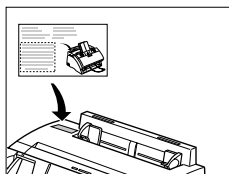
- 2** Óvatosan, mindkét kézzel nyissa fel a kezelőpanelt. (Csak részlegesen nyitható fel.) Távolítsa el az ADF-ről a védőszalagot. Hajtsa vissza a kezelőpanelt és óvatosan nyomja le a közepénél, amíg az a helyére pattan.



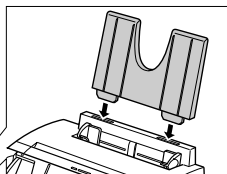
A tényleges csomagolóanyagok (forma, mennyiség, elhelyezés, stb.) különbözhetnek a fenti ábrán láthatótól.

A fax összeállítása

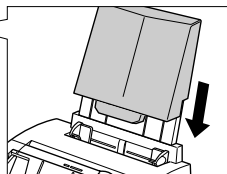
Kövesse az alábbi eljárást a fax összeállításához:



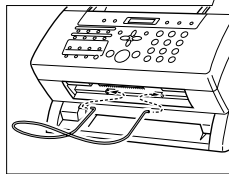
- 1** Az alábbi ábra alapján helyezze fel a címkét a többfunkciós tálca bal oldalához.



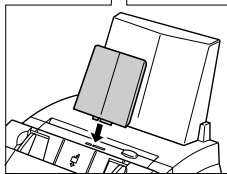
- 2** Helyezze a tartó füleit a megfelelő résekbe.



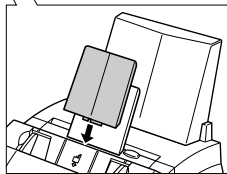
- 3** Helyezze a többfunkciós tálca borítóját a papírtartó fölé.



- 4** Helyezze a dokumentumtartó végét a megfelelő résekbe.



- 5** Az "arccal lefelé" kihelyező nyílás fölé helyezze az adagolótálca füleit a megfelelő nyílásokba.



- 6** Ennek a tartónak a csatlakoztatásához helyezze annak füleit a megfelelő résekbe az ADF fölé.



A kiegészítő Canon kézikönyv felszerelésének módját lásd a "C" mellékletben.

Csatlakoztatás

A telefonvezeték és a külső eszközök csatlakoztatása

A fax három aljzattal rendelkezik az oldalán a következők számára:

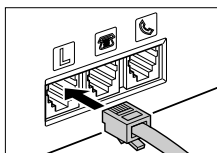
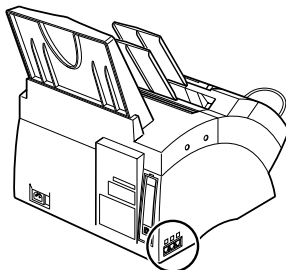
- telefonzsinór
- kiegészítő Canon kézibeszélő vagy külső telefon,
- kiegészítő telefon, üzenetrögzítő vagy adatmodem.

Ha csak egy telefonvonala van, és azt faxolásra és telefonálásra egyaránt használni szeretné, kiegészítő Canon kézibeszélőt, telefont vagy üzenetrögzítőt kell csatlakoztatnia a berendezéshez.

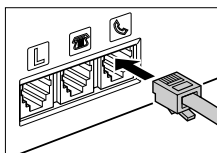


Ügyeljen arra, hogy a külső eszközöket a fax használatának megkezdése előtt csatlakoztassa.

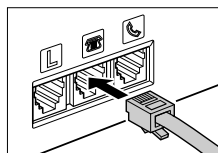
Kövesse az alábbi eljárást a telefonvezeték és a külső eszköz(ök) csatlakoztatásához:



- 1** Csatlakoztassa a telefonkábel egyik végét a készülék jelű aljzatába, míg a másik végét a fali telefonaljzatba.



- 2** A kiegészítő Canon kézibeszélő zsinórját csatlakoztassa a jelű aljzatba.



- 3** Csatlakoztassa a külső telefon vagy az üzenetrögzítő kábelét a jelű aljzatba. (Ha nincs Canon kézibeszélő, akkor annak helyére csatlakoztassa.)

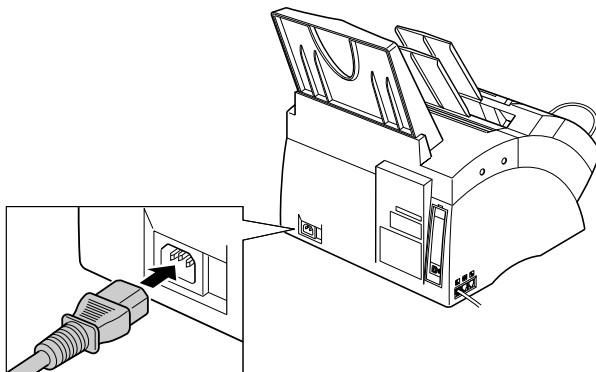


-
- A Canon cég nem garantálja, hogy a fax bármely üzenetrögzítővel zavartalanul együtt tud működni, mivel azok műszaki adatai eltérőek.
 - Ha külső eszközt csatlakoztat a készülékhez, gondoskodjék a megfelelő vételi mód beállításáról (→ 8. fejezet).
 - Külső telefon és üzenetrögzítő együttes használatakor csatlakoztassa a telefont az üzenetrögzítőhöz, majd az üzenetrögzítőt a faxhoz.
 - Ha gyakran használja a csatlakoztatott adatmodemet különféle számítógépes alkalmazói programokból, ajánlott külön telefonvonalat rendelnie a távközlési szolgáltatótól.
-

A hálózati zsinór csatlakoztatása

Mielőtt csatlakoztatná a készüléket a hálózathoz, lapozza fel a Hálózati táplálás részt, 1-6. o.

A hálózati kábelt a következőképpen csatlakoztathatja:



Csatlakoztassa a szállított villamos hálózati kábel egyik végét a készülék erősáramú aljzatába. Ezután csatlakoztassa a másik végét egy megfelelő, földelt, 200-240 V-os hárompólusú váltakozó áramú aljzatba.*

A fax nem rendelkezik hálózati kapcsolóval, ezért csatlakoztatás után rögtön feszültség alá kerül. Csatlakoztatás után azonban a készüléknek szüksége van egy rövid bemelegedési időre, mielőtt üzemkész állapotba kerülne. Várja meg, amíg a kijelzőről eltűnik a KÉREM VÁRJON! üzenet.



- A fax készülék hálózati kábele háromérintkezős, védőföldeléses dugóval rendelkezik. Ezt a dugót csak védőföldeléses aljzatba lehet csatlakoztatni. A védőföld biztonsági okokat szolgál. Ha a csatlakozót nem tudja bedugni az aljzatba, hívjon villanyszerelőt és cseréltesse ki azt. Ne próbálja adapter alkalmazásával a védőföldelést kiiktatni.*
- Ne dugja a fax készülék csatlakozóját légkondicionálóval, elektronikus írógéppel, televízióval vagy másolóval közös áramkörön lévő aljzatba. Ezek a készülékek elektromágneses hullámokat keltenek, amelyek zavarhatják a fax átviteli képességeit.

Amikor először csatlakoztatja a készüléket a hálózathoz, a kijelzőn a PLEASE WAIT üzenet után a DISPLAY LANGUAGE jelenik meg. Ilyenkor állítsa be a kijelző nyelvét és az országot** (→ 2-8. o.)

* A hálózati dugó és a hálózati aljzat formája függ az országtól, ahol a készüléket vásárolta.

** Az országválasztás csak bizonyos országokra érvényes.

A nyelv és az ország kiválasztása*

Amikor először csatlakoztatja a készüléket a hálózathoz, ki kell választania a kijelző nyelvét. Néhány ország esetén ki kell választania azt az országot is, ahol a készüléket használja. A fax készülék automatikusan átkapcsol a kiválasztható beállításokhoz és a menük alapbeállítása a kiválasztott országnak megfelelő lesz.

Az alábbi lépésekkel állítsa be a nyelvet és az országot:

A hálózati kábel csatlakoztatása után a kijelző a PLEASE WAIT (KÉREM VÁRJON!) üzenetről a DISPLAY LANGUAGE (NYELVVÁLASZTÁS) üzenetre vált.

PLEASE WAIT

DISPLAY LANGUAGE

1 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: ENGLISH

2 A ▼ vagy ▲ billentyűkkel válassza ki a kijelző kívánt nyelvét.

Pl.: HUNGARIAN

3 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: ELFOGADVA

■ **Ha 3. lépésben az ORSZÁGVÁLASZTÁS nem jelenik meg a DATA ENTRY OK (ELFOGADVA) üzenet után:**

A készülék készenléti állapotba tér.

Pl.: 15:00

Fax mód

■ **Ha 3. lépésben az ORSZÁGVÁLASZTÁS megjelenik meg a DATA ENTRY OK (ELFOGADVA) üzenet után:**

ORSZÁGVÁLASZTÁS

4 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: EGYES. KIRÁLYSÁG

5 A ▼ vagy ▲ billentyűkkel válassza ki azt az országot, ahol a faxot használja.

Pl.: SVÁJC

- Ha a kívánt ország nem jelenik meg, válassza az EGYEB beállítást.

Az országválasztás csak bizonyos országokra érvényes.

- 6 Nyomja le az **OK** billentyűt.
A készülék készenléti állapotba tér.

ELFOGADVA

NINCS KAZETTA!

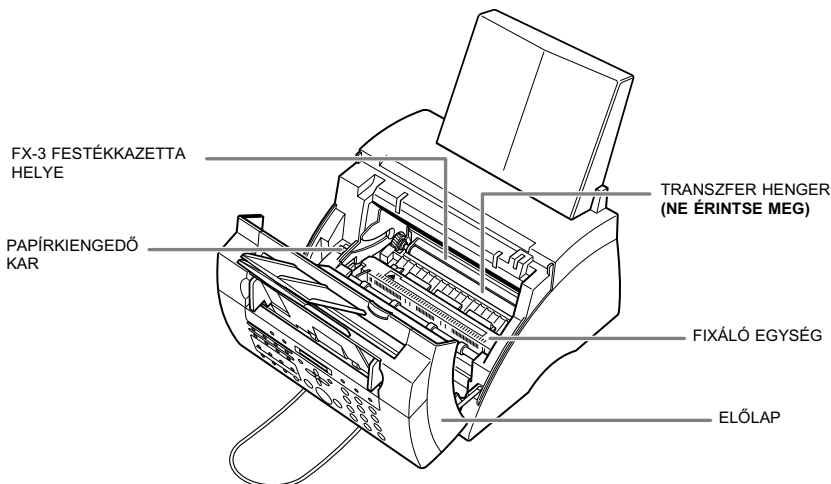
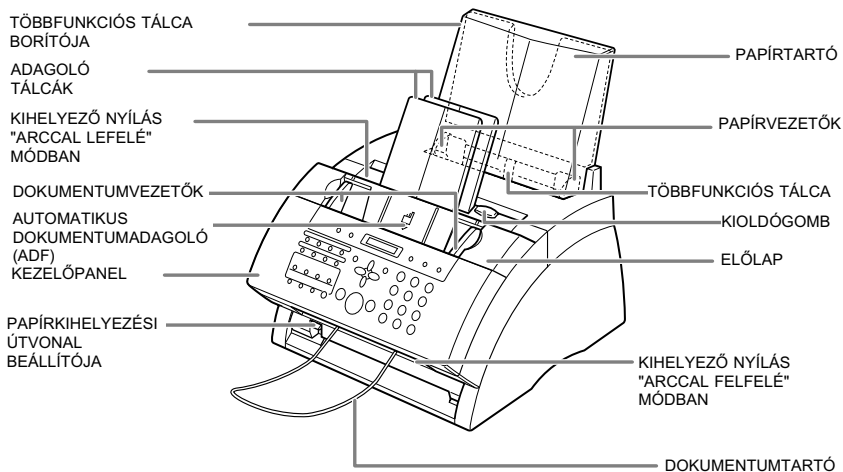
Pl.: 15:00 Fax mód

Miután kiválasztotta a nyelvet és az országot, a fax következő csatlakoztatásakor ez a beállítási menü már nem fog megjelenni.



- Az ország beállítás ellenőrzéséhez kinyomtathatja a FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJÁT (→ 14-2. o.).
- A RENDSZERADATOK menüben megváltoztathatja a nyelv és ország beállítást (→ 14-10. o.).

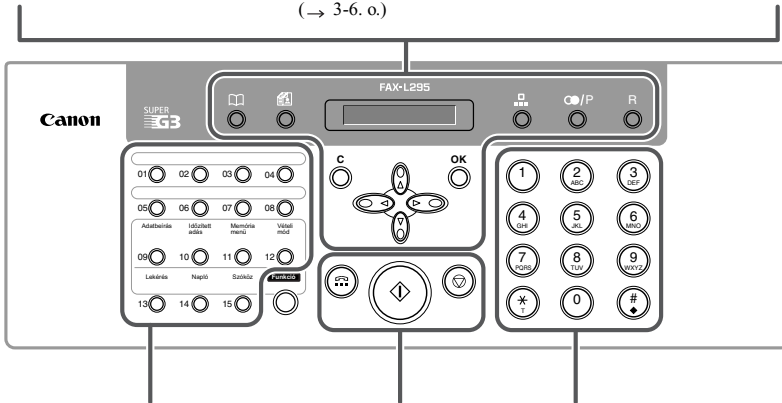
A fax fő részei



Kezelőpanel

A kezelőpanel nyelve függ attól, hogy melyik országban vásárolta a készüléket. A következő ábra a magyar kezelőpanelt mutatja be.

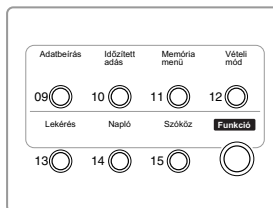
- **Telefonkönyv gomb**
(→ 6-16. o.)
- **Felbontás billentyű**
(→ 7-2. és 10-2. o.)
- **LCD**
- **C (Törlés) gomb**
(→ 3-4. o.)
- **◀, ▶, ▲, ▼ Billentyűk**
(→ 3-4, 3-7. o.)
- **OK gomb**
(→ 3-6. o.)
- **Kódolt hívás billentyű**
(→ 6-2, 6-7, 6-14. o.)
- **Újrahívás/Szünet gomb**
(→ 7-9, 9-2. o.)
- **R gomb** (→ 3-9. o.)



- **Lásd Egygombos gyorsválaszó billentyűk**
(→ 6-2, 6-3, 6-15. o.)
- **Hurokzárás billentyű**
(→ 6-15, 7-6. o.)
- **Start/Másolás billentyű**
(→ → → → o.)
- **Stop billentyű**
(→ 3-7, 10-3. o.)
- **Számírttyűk**
(→ 3-2. o.)

A különleges funkciók kezelőgombjai

- **Adatbeírás gomb**
(→ 14-3. o.)
- **Időzített adás gomb**
(→ 7-14, 7-16, 7-17. o.)
- **Lekérés billentyű**
(→ 9-10, 9-14. o.)
- **Napló billentyű**
(→ 6-17, 11-3, 14-2. o.)



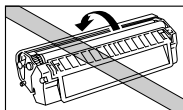
- **Memória menü billentyű** (→ 9-4, 9-5, 9-6, 9-8. o.)
- **Vételi mód billentyű**
(→ 8. fejezet)
- **Szóköz billentyű**
(→ 3-3, 3-4. o.)
- **Funkció billentyű**
(→ 3-6. o.)

A festékkazetta üzembe helyezése

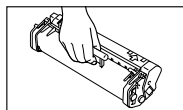
Ez a rész a festékkazetta első üzembe helyezését mutatja be. Ha egy használt festékkazettát szeretne kicserélni, lapozza fel a 12-6. oldalt.

A művelet megkezdése előtt feltétlenül olvassa el a következőket:

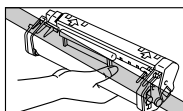
- Csak FX-3 típusú festékkazettát használjon a faxhoz.
- A festékkazettát tartsa a monitortól és mágneslemezekről távol. A kazettában lévő mágnes veszélyes lehet ezekre a tárgyakra.
- Ne tárolja a kazettát napsütésben.
- Tartsa távol a kazettát olyan helyektől, ahol magas hőmérsékletnek, páratartalomnak, vagy hirtelen hőmérséklet-változásnak van kitéve. Tárolja a kazettát 0°C és 35°C közötti hőmérsékleten.
- Ne hagyja a festékkazettát 5 percnél hosszabb ideig közvetlen napfényben vagy erős fényben.
- A kazettát a védőcsomagolásában tárolja. A festékkazetta dobozát csak a felhasználás előtt nyissa ki.
- Tegye el a festékkazetta védőtasakját a későbbi szállításhoz vagy visszacsomagoláshoz.
- Ne tárolja a kazettát sós vagy korróziót okozó gázt tartalmazó levegőn (például aeroszolos spray által telített helyiségben).
- A festékkazettát csak szükség esetén vegye ki a faxból.
- Ne nyissa ki a dob védőlemezt a kazettán. Ha a dob megsérül vagy fény éri, akkor attól gyengébbé válhat a nyomtatás minősége.



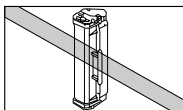
- Az ábrán bemutatott módon tartsa a kazettát úgy, hogy ne érintse meg kezével a dobvédő burkolatot.



- Soha ne nyúljon a dob védőlemezéhez. Amikor a kazettát tartja, ne érintse meg kezével a dobvédő burkolatot.



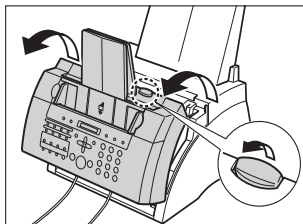
- Ne állítsa a festékkazettát a végére és ne is fordítsa azt fejjel lefelé. Ha túlságosan leülepszik a festék, az egész kazetta használhatatlanná válhat, és rázással sem hozható helyre többé.



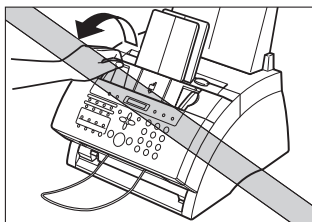
Ne dobja a festékkazettát tűzbe. A festékpórgyúlékony anyag.

Kövesse az alábbi eljárást a festékkazetta üzembe helyezéséhez:

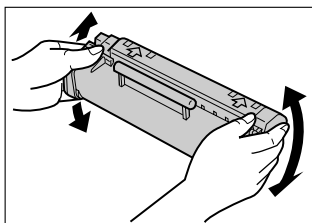
- 1 Győződjön meg arról, hogy a berendezés feszültség alatt van-e.
- 2 Emelje fel a kioldó gombot, és nyissa ki előre az előlapot, míg az teljesen ki nem nyílik.



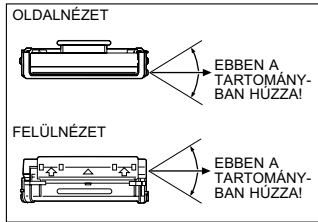
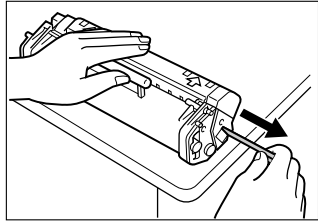
Ne nyissa ki az előlapot a kioldó megemlése nélkül, mert ezzel a készülék meghibásodását okozhatja.



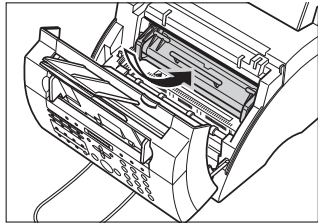
- 3 Vegye ki az új FX-3-as kazettát a védőtasakból.
 - Tegye el a kazetta védőtasakját a későbbi szállításhoz vagy a festék kifogyása esetén a visszacsomagoláshoz.
- 4 Óvatosan rázza meg néhányszor a kazettát oldalirányban, hogy egyenletesen oszljon el benne a festék.
 - Ha a festék nem egyenletesen oszlik el a kazettában, az a nyomtatás minőségének romlásához vezethet.



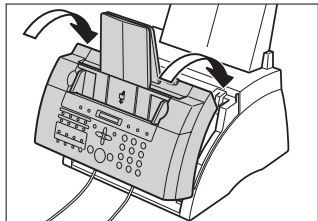
- 5** Helyezze a kazettát sima, tiszta felületre, majd a műanyag lemez segítségével óvatosan húzza ki a védőszalagot.
- Lassan, egyenletesen húzza a fület, hogy ne szakadjon el a műanyag védőszalag.



- 6** A fogantyújánál tartva helyezze a kazettát a vezetősínbe, majd tolja be azt a helyére akadásig.
- Mindig a fogantyújánál tartsa kézben a kazettát.



- 7** Két kézzel csukja vissza az előlapot.



A papír betöltése

Ez a rész a papír többfunkciós adagolóba történő behelyezését mutatja be.

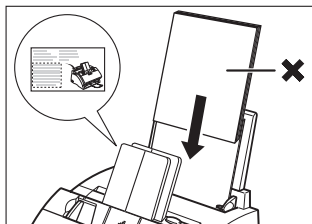
A nyomtatópapírral szemben támasztott követelményeket, és a papírkiválasztás szempontjait részletesen az 5. fejezetben találja meg.

A művelet megkezdése előtt feltétlenül olvassa el a következőket:



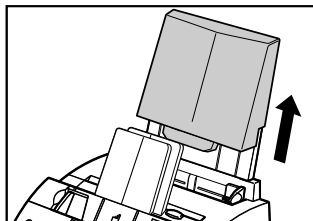
A lézeres nyomtatási eljárás a festék papírra rögzítéséhez magas hőmérsékletet alkalmaz. Olyan papírt használjon, amely nem esik szét, nem porlad el, nem színeződik, és nem szabadít fel veszélyes gázokat 170 °C közelében. Például a lézernyomtatóban ne használjon pergamen papírt. Győződjön meg arról, hogy a használni kívánt fejleces papír vagy színes papír ellenáll-e a magas hőmérsékletnek.

- Használhat normál másolópapírt vagy fejleces papírt. A berendezés nem igényel speciális papírt. Normál, vágott papírt használjon, tekercs formájú papírt ne.
- A készülékhez javasolt méretű, súlyú és minőségű papírt használjon (→ 5. fejezet).
- A többfunkciós tálcá gyárilag A4-es méretre van állítva, de ezt a beállítást más papírméretre is átállíthatja (→ 5-6. o.).
- Beállíthatja, hogy a nyomtatás az "arccal felfelé" vagy "arccal lefelé" kihelyező tálcára érkezzen (→ 5-4. o.). Válassza a céljának leginkább megfelelő kihelyezési módot.
- Az "arccal lefelé" kihelyező nyílásban kb. 50 papírlap fér el. A papírelakadás megelőzése érdekében vegye ki a kinyomtatott lapokat, mielőtt azok száma elérné az 50-et.
- Ne helyezzen újabb papírt az adagolóba nyomtatás közben.
- Ne hagyja a papírköteget hosszú ideig a többfunkciós tálcán, mert az elhajlik vagy felkunkorodik, ami működési zavarokat eredményezhet.
- Bizonyos környezeti feltételek mellett, pl. szélsőséges hőmérséklet vagy páratartalom esetén a készülék egyes papírokat hibásan adagolhat a többfunkciós tálcából. Ilyen esetben adagolja egyenként a papírokat.
- Ügyeljen arra, hogy ne kerüljön semmilyen idegen tárgy a többfunkciós tálcába.
- Ne keverje az új papírt a többfunkciós tálcában maradt régivel. Ha erre nem ügyel, papírelakadást okozhat a készülékben. Ha kénytelen papírt hozzáadni, először távolítsa el a régi papírköteget, helyezze rá azt az újra, majd együtt töltsse be a készülékbe.

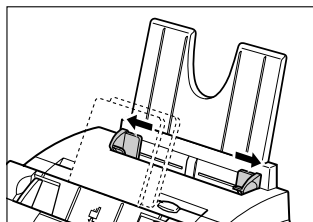


A4-es normál papír többfunkciós tálcára helyezéséhez (legfeljebb 10 mm) kövesse az alábbi eljárást.

- 1 Vegye le a többfunkciós tálca borítóját. Készítse elő a papírköteget sima felületen történő ütögetéssel, hogy egyenes legyen a széle.

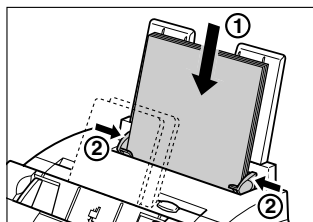


- 2 A papírvezetőket nyissa szét a papír körülbelüli méretéhez.



- 3 Helyezze a papírköteget a többfunkciós tálcára ① (a nyomtatási oldal Ön felé nézzen és a felső él kerüljön előre), majd állítsa be a papírvezetőket a papír széleihez ②.

 - Ellenőrizze, hogy ne maradjon rés a papírvezetők és a papírköteg között.



- 4 Helyezze vissza a többfunkciós tálca tetejét.
 - Ügyeljen arra, hogy a tálca teteje visszakerüljön a helyére, mert ezzel megelőzheti a szennyeződések felhalmozódását a faxban.
- 5 Szükség esetén állítsa át a papírkihelyezési útvonal beállítóját (→ 5-4. o.).

A fax most már készen áll a nyomtatásra.

A fax ellenőrzése

Miután összeállította a készüléket, üzembe helyezte a festékkazettát, és betöltötte a papírt, néhány másolat készítésével ellenőrizheti, hogy a készülék megfelelően nyomtat-e (→ 10-2. o.). Ha probléma merül fel a nyomtatással, lapozzon a 13. fejezethez.

3. fejezet

Adatok beírása

❑ Számok, betűk és szimbólumok bevitelének leírása	3-2
• Hibajavítás	3-4
❑ A küldő adatainak eltárolása a faxban	3-5
• A küldő adatainak jelentése	3-5
• A dátum és az óra programozása	3-6
• A saját faxszám és név beírása	3-6
❑ A tárcsázási mód kiválasztása	3-8
❑ Hívás alközponton keresztül	3-9
• Az R gomb beprogramozása	3-9
❑ A nyári időszámítás beállítása	3-11

Számok, betűk és szimbólumok bevitelének leírása

Ha név- vagy számbeíráshoz ér, használja az alábbi táblázatot annak eldöntésére, hogy melyik számbillentyűt kell megnyomnia a kívánt karakter megjelenítéséhez.

Billentyű	Nagybetűs mód (:A)	Kisbetűs mód (:a)	Számbeviteli mód (:1)
1			1
2	ABCÅÄÅÄÄÄÆÇ	abcåääääâæç	2
3	DEFÐÉÉÉÊ	defðééêê	3
4	GHIÍÎÏ	ghiíîï	4
5	JKL	jkl	5
6	MNOÑÕÖÖÖÏ	mnoñõöööï	6
7	PQRSþ	pqrþ	7
8	TUVÜÚÛÜ	tuvüúûü	8
9	WXYZÝ	wxyzý	9
0			0
#	- . * # ! " , ; : ^ ` _ = / ' ? \$ @ % & + { } [] < >		
*	Nagybetűs mód (:A) → Kisbetűs mód (:a) → Számbeviteli mód (:1)		



Ha a művelet során szünetet tart 60 másodpercig és nem nyúl a billentyűkhöz, a berendezés visszatér készenléti állapotába.

■ Váltás a számok és a betűk beviteli módja között.

Nyomja meg a * billentyűt a számok (: 1),
nagybetűk (: A) vagy kisbetűk (: a) beviteléhez.

— : 1

(Számbeviteli mód)

— : A

(Nagybetű mód)

— : a

(Kisbetű mód)

■ Betűk bevitele

1 Nyomja le a * billentyűt a nagybetűs mód
(: A) és a kisbetűs mód (: a) közötti váltáshoz.

Pl.: — : A

2 Nyomja meg azt a számbillentyűt, amelyik
magában foglalja a megjeleníteni kívánt
betűt.

Pl.: C : A

- Annyiszor nyomja meg az adott számbillentyűt, amíg a kívánt betű megjelenik a kijelzőn. Ha túlmegy a betűn, nyomkodja továbbra is a számbillentyűt, és a következő ciklusban álljon meg a kiválasztott betűnél.
- Ha nem biztos abban, hogy melyik számbillentyűt kell megnyomnia, lapozza fel a 3-2. oldalt.

3 További betűk bevitele a számbillentyűkkel.

Pl.: CA : A

- Amennyiben a következő betű más számon található, egyszerűen nyomja meg azt a számot annyiszor, amíg a kívánt betű megjelenik.
-vagy-
Ha azonban a következő betű ugyanazon szám alatt található, mint amelyiket a 2. lépésben megnyomott, a ► billentyűvel mozgassa a kurzort jobbra. Ezt követően nyomja meg az adott számbillentyűt annyiszor, hogy a kívánt betű megjelenjen a kijelzőn.
- Szóköz beviteléhez nyomja meg a **Funkció** gombot, majd a **Szóközt**.

■ Számok bevitale

- 1 Nyomja le a $\times$ billentyűt a számbeviteli módra (: 1) való átkapcsoláshoz.

— : 1

- 2 Nyomja meg azt a billentyűt, amelyik magában foglalja a megjeleníteni kívánt számot.

Pl.: 1 : 1

- Szóköz beviteléhez nyomja meg a **Funkció** gombot, majd a **Szóközt.**

- 3 További számokat írhat be a számbillentyűkkel.

Pl.: 10— : 1

■ Szimbólumok bevitale

- 1 Nyomja meg többször a # billentyűt, amíg a kívánt szimbólum meg nem jelenik.

Pl.: # : 1

- 2 Ha egy másik szimbólumot kíván beírni, a ► billentyű lenyomásával mozgassa a kurzort jobbra, majd ismételje a # megnyomását annyiszor, amíg a kívánt szimbólum megjelenik a kijelzőn.

Pl.: # = : 1

Hibajavítás

A C (törlés) gombbal az eddig beírt teljes sort törölheti. Az egyes karakterek törléséhez kövesse az alábbi eljárást:

- 1 A ◀ vagy ▶ billentyűvel vigye a kurzort a javítandó karakter alá.

Pl.: CANEN : A

- 2 A kívánt karaktert tartalmazó számbillentyűvel egyszerűen írja fölül a hibás karaktert.

Pl.: CANQN : A

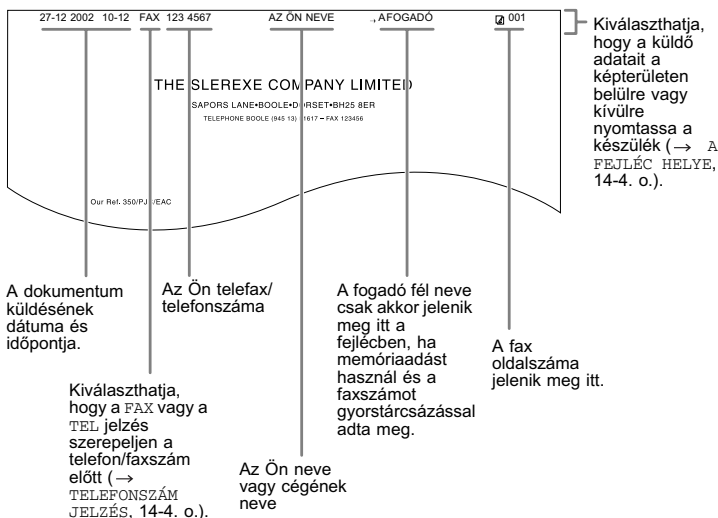
- Ha nem biztos abban, hogy melyik számbillentyűt kell megnyomnia, lapozza fel a 3-2. oldalt.

- 3 Ha befejezte a hiba javítását, akkor az **OK** gomb lenyomásával tárolhatja el az új bejegyzést.

A küldő adatainak eltárolása a faxban

A küldő adatainak jelentése

Faxok fogadásakor a vett oldalak fejlécén kis méretű betűkkel megjelenhet a feladó (cég) neve, fax- vagy telefonszáma és a feladás dátuma és időpontja. Ezeket az információkat a *Küldő adatainak* vagy *Adóoldali azonosítónak* (Transmit Terminal Identification - TTI) is nevezik. Adáskor állíthatja be a továbbított dokumentumok fejlécének adatait. A továbbított dokumentumra pillantva a partnere első ránézésre felismerheti, hogy kitől kapta az üzenetet, és hogy mikor adták fel. Az alábbiakban egy példát mutatunk be a fejléccel továbbított távmásolatra:



Adatok beírása

A küldő adatainak megadását a következő oldalakon találja meg.

A dátum és az óra programozása

Az alábbi lépésekkel programozhatja be a dátumot és az órát:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja le háromszor az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

- A kijelzőn a jelenleg beállított dátum és óra látható.

DÁTUM, ÓRA

Pl.: 2003 12/_0 13:30

4 A számbillentyűkkel a jelzett sorrendben adja meg az aktuális dátum évét, hónapját és napját, valamint a pontos időpontot.*

Pl.: 2003 12/_7 15:00

- Az évnek csak az utolsó két számjegyet adja meg.
- Az idő beírásához a 24-órás formátumot használja (pl. délután 1:00 óra legyen 13:00), és az egyjegyű számok elé írjon egy 0-t.
- Ha a beírás során hibázik, nyomja meg a **C (törlés)** gombot és állítsa be újra a dátumot és az órát.

5 Nyomja le az **OK** billentyűt.

ELFOGADVA

SAJÁT FAXSZÁM

6 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

A saját faxszám és név beírása

Kövesse az alábbi eljárást a saját fax- és telefonszám, és a név vagy cégnév beírásához:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

DÁTUM, ÓRA

* Bizonyos országokban a dátum formátuma (év, hó, nap) a jelzettől eltérő lehet.

4 A ▲ vagy ▼ billentyűvel válassza ki a SAJÁT FAXSZÁM menüpontot.

SAJÁT FAXSZÁM

5 Nyomja le az OK billentyűt.

Pl.: TEL=

6 A számbillentyűkkel adja meg a saját fax- és telefonszámát (legfeljebb 20 számjegy hosszú lehet - a szóközzel együtt).

Pl.: TEL= 123 4567

- Szóköz beviteléhez nyomja meg a **Funkció** gombot, majd a **Szóközt**. A szóköz nem kötelező, de könnyebbé teszi a szám olvasását.
- A számjegyek elé a plusz (+) jelet a # billentyűvel írhatja be.
- Ha a beírás során hibázik, nyomja meg a **C (törlés)** gombot és írja be újra a számot.

7 Nyomja le kétszer az OK billentyűt.

ELFOGADVA

SAJÁT NÉV

Pl.: — :A

8 A számbillentyűkkel adja meg a saját vagy cégének nevét (legfeljebb 24 számjegy hosszú lehet - a szóközzel együtt).

Pl.: CANON :A

- Ha bizonytalan a karakterek beírásának módjában, lapozza fel a 3-2. oldalt.
- Ha a beírás során hibázik, nyomja meg a **C (törlés)** gombot és írja be újra a nevet.

9 Nyomja le az OK billentyűt.

ELFOGADVA

FEJLÉCNYOMTATÁS

10 A Stop billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód



A készülékbe beprogramozott küldői információk ellenőrzéséhez nyomtassa ki a FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJÁT (→ 14-2. o.).

A tárcsázási mód kiválasztása

A fax használata előtt győződjön meg arról, hogy a készülékén a tárcsázási mód a telefonhálózatnak megfelelően van-e beállítva. Ha nem biztos benne, hogy milyen típusú a telefonvonala, kérdezze meg a helyi távközlési szolgáltatót.

A következő módon változtathatja meg a tárcsázási mód gyári beállítását.

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

DÁTUM, ÓRA

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a TÁRCSÁZÁSI MÓD menüpontot.

TÁRCSÁZÁSI MÓD

5 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.:

HANGKÓDOS HÍVÁS

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a használni kívánt tárcsázási módot.

- A következő lehetőségek közül választhat:

- IMPULZUS HÍVÁS*
(impulzusos híváshoz)
- HANGKÓDOS HÍVÁS
(hangkódos híváshoz)

7 Nyomja le az **OK** billentyűt.

R-GOMB BEÁLLÍTÁSA

8 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:

15:00

Fax mód

*Az IMPULZUS HÍVÁS beállítása csak bizonyos országokban áll rendelkezésre.

Hívás alközponton keresztül

Ha a fax készülék alközpontra vagy más telefonközpontra csatlakozik, akkor a külső vonal eléréshez először egy számot kell tárcsáznia, majd ezután kell megadnia partnere hívószámát.

Ennek az eljárásnak az egyszerűsítéséhez beprogramozhatja az **R** gombra az alközpont elérési módját és a fővonal elérési számát, így a hívni kívánt szám megadása előtt elegendő lenyomnia ezt a gombot. A beállítás részleteit lásd az alábbiakban.

Az R gomb beprogramozása

Az **R** gombhoz tartozó elérési mód, valamint a fővonal elérési számának beprogramozásához kövesse az alábbi eljárást:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

DÁTUM, ÓRA

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki az **R-GOMB BEÁLLÍTÁS** menüpontot.

R-GOMB BEÁLLÍTÁSA

5 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: FŐVONAL

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki az **ALKÖZPONT** menüpontot.

ALKÖZPONT

7 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: HUOKZÁRÁS

8 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki az alközpont elérési módját.

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - ELÓTAG
 - HUOKZÁRÁS

■ **Ha a 8. lépésben a HUOKZÁRÁS beállítást választotta:**

9 Nyomja le az **OK** billentyűt.

NAPLÓBEÁLLÍTÁS

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

■ **Ha a 8. lépésben az ELŐTAG beállítást választotta:**

9 Nyomja le az **OK** billentyűt.

10 A számbillentyűkkel adja meg a fővonal eléréséhez szükséges (legfeljebb 19 számjegyű) előtagot.

Pl.: 123456

11 Szünet beiktatásához nyomja meg az **Újrahívás/Szünet** gombot.

Pl.: 123456P

12 Nyomja le az **OK** billentyűt.

NAPLÓBEÁLLÍTÁS

13 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

A nyári időszámítás beállítása*

Bizonyos országokban alkalmazzák a nyári időszámítást, amikor is az évszaktól függően az időt egy órával előre, illetve vissza állítják. Ha az Ön országában alkalmazzák a nyári időszámítást, ehhez beállíthatja készülékét, illetve megadhatja a nyári időszámítás kezdő és befejező dátumát.

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a RENDSZERADATOK menüpontot.

RENDSZERADATOK

5 Nyomja le az **OK** billentyűt.

TEL. LEZÁR/ENGED.

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a NYÁRI IDŐSZÁMÍTÁS menüpontot.

NYÁRI IDŐSZÁM.

7 Nyomja le az **OK** billentyűt.

PL.: BE

8 A ▼ vagy a ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt beállítást.

PL.: BE

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - BE
Engedélyezi a nyári időszámítást
 - KI
Letiltja a nyári időszámítást.

■ Ha a 8. lépésben a KI beállítást választotta:

9 Nyomja le az **OK** billentyűt.

TEL. BEÍRÁS

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

PL.: 15:00 Fax mód

Adatok beírása

*A nyári időszámítást nem minden országban lehet beállítani.

■ Ha a 8. lépésben a BE beállítást választotta:

- 9 Nyomja meg háromszor az **OK** gombot.

KEZDET DÁTUM, IDŐ

HÓNAP

Pl.: MÁRCIUS

- 10 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a nyári időszámítás kezdő hónapját.

Pl.: ÁPRILIS

- 11 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

HÉT

Pl.: UTOLSÓ HÉT

- 12 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a nyári időszámítás kezdő hetét.

Pl.: ELSŐ HÉT

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - ELSŐ HÉT
 - MÁSODIK HÉT
 - HARMADIK HÉT
 - NEGYEDIK HÉT
 - UTOLSÓ HÉT (a kiválasztott hónaptól függően a negyedik vagy ötödik hét)

- 13 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

NAP

Pl.: VASÁRNAP

- 14 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a nyári időszámítás kezdő napját a héten.

Pl.: VASÁRNAP

- 15 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

IDŐPONT

Pl.: 01:00

- 16 A számbillentyűkkel adja meg azt az időpontot, amikor a nyári időszámítás kezdődik.

Pl.: 02:00

- Az időpontot a 24 órás formátum szerint adja meg (pl. délután 2:00 legyen 14:00), és az egyjegyű számok elé írjon egy 0-t.

17 Nyomja le háromszor az **OK** billentyűt.

VÉGE DÁTUM, IDŐ

HÓNAP

Pl.:

OKTÓBER

18 A ▼ vagy ▲ és az **OK** billentyűvel válassza ki a nyári időszámítás befejezésének hónapját, napját hetét és időpontját a KEZDET DÁTUM, IDŐ beállításánál, a 10. - 16. lépésekben megismert módon. (pl. OKTÓBER UTOLSÓ HÉT, VASÁRNAP és 03 : 00)

19 Nyomja le az **OK** billentyűt.

TEL. BEÍRÁS

20 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:

15 : 00 Fax mód

Adatok beírása

4. fejezet

Dokumentumkezelés

❑ A dokumentumokkal szemben támasztott követelmények.....	4-2
• A dokumentum beolvasott területe	4-2
❑ Dokumentumok adagolása	4-3
• Lapok hozzáadása az automatikus dokumentumadagolóban (ADF-ben) lévő dokumentumhoz.....	4-4

A dokumentumokkal szemben támasztott követelmények

Az ADF-be betölthető dokumentumoknak az alábbi követelményeknek kell megfelelniük:

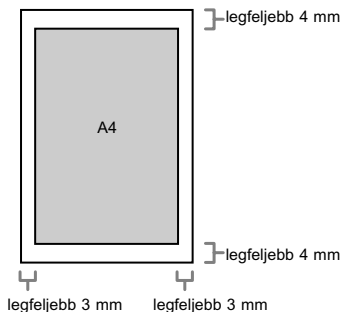
Egylapos dokumentum		Többlapos dokumentum egyforma vastagságú papíron
Méret (sz. × h.)	max. 216 mm × kb. 1 m min. 148 × 105 mm	max. 216 × 355,6 mm min. 148 × 105 mm
Mennyiség	1 lap	max. 30 A4-es vagy letter méretű lap* max. 10 legal méretű lap*
Vastagság	0,06 és 0,23 mm között	0,06 és 0,13 mm között
Súly	35 - 240 g/m ²	40 - 90 g/m ²

■ Nem beolvasható dokumentumok

- Az automatikus dokumentumadagolóban történő lapelakadások elkerülése érdekében ne használja az alábbiakat:
 - redőzött vagy gyűrött papír
 - indigós vagy indigós hátoldalú papír
 - felkunkorodó vagy tekercses papír
 - bevonattal ellátott papír
 - szakadt papír
 - hártyapapír vagy vékony papír
- Mielőtt a dokumentumokat az automatikus dokumentumadagolóba helyezi, távolítsa el az összes tűzőkapcsot, papír klipszet vagy egyéb csíptetőt.
- Győződjön meg arról, hogy a papíron a ragasztó, a tinta vagy a javítófesték teljesen megszáradt-e, mielőtt azt az automatikus dokumentumadagolóba helyezi.
- Készítsen másolatot azokról a dokumentumokról, amelyek nem adagolhatók, és a másolatot tegye be az ADF-be.
- Ha egy faxból kinyomtatott dokumentumot szeretne elküldeni, a nyomtatáskor válassza az "arccal lefelé" kihelyezést. (→ 5-4. o.).

A dokumentum beolvasott területe

A dokumentum beolvasási területe a sötéttel jelölt. A dokumentumon a szövegek és ábrák ebbe a tartományba eszenek.

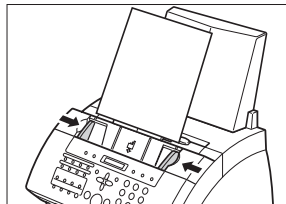


* 75 g/m² papírból

Dokumentumok adagolása

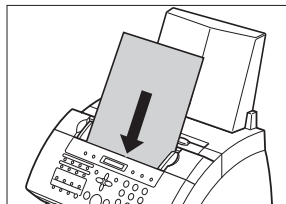
Az alábbi eljárással tölthet dokumentumot az adagolóba:

- 1 Állítsa a dokumentumvezetőket a dokumentum széléhez.



- 2 Óvatosan helyezze a dokumentumot "arccal lefelé" az adagolóba, amíg egy rövid sípolást hall.

- Több lapból álló dokumentum éleit ütögesse egy sima felülethez, mielőtt az adagolóba helyezi.



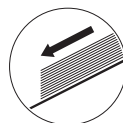
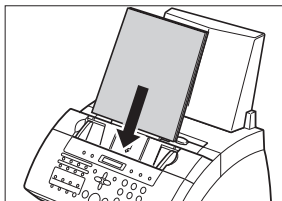
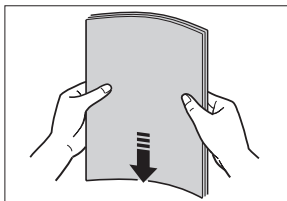
A dokumentum kész a beolvasásra.



- Többlapos dokumentum esetén a berendezés automatikusan behúzza az oldalakat a köteg alsó lapjától kezdve.
- Várja meg, amíg a készülék beolvassa a dokumentumot, és csak az után kezdjen új műveletet.

■ Problémák többlapos dokumentumokkal

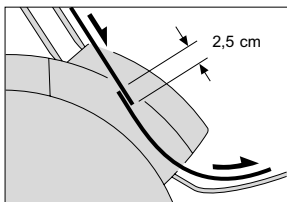
Ha a többlapos dokumentum adagolása nem megfelelő, vegye ki a lapköteget és sima felületen ütögetve, egyengetse ki az éleket. Ferdén csúsztassa el a lapokat úgy, hogy az első lap legyen legelől, majd helyezze a köteget a lapadagolóba.



A lapadagolási problémák elkerülése érdekében ügyeljen arra, hogy a dokumentum megfeleljen az előírt követelményeknek (→ 4-2. o.).

Lapok hozzáadása az automatikus dokumentumadagolóban (ADF-ben) lévő dokumentumhoz

Ha további lapokat kell adagolnia, várja meg, amíg a berendezés elkezd az előző kötegből az utolsó oldal beolvasását is. Ezt követően helyezze óvatosan a következő (legfeljebb 30 A4-es vagy 10 legal méretű) köteget az adagolóba. Az előző köteg utolsó, és az új köteg első oldala legalább 2,5 cm-rel át kell hogy lapolódjon. Fontos! Ne nyomja be az új köteget az adagolóba, mert a berendezés több lapot is behúzhat abból egyszerre.



5. fejezet

Papírkezelés

❑ A papírokkal szemben támasztott követelmények.....	5-2
• Nyomtatási terület.....	5-3
❑ Papírkiválasztás a fax számára.....	5-3
❑ A papír betöltése	5-3
❑ Az "arccal felfelé" ill. "arccal lefelé" kihelyezés kiválasztása.....	5-4
❑ A papírméret beállításának megváltoztatása	5-6
❑ A "festéktakarékos mód" kiválasztása	5-8

A papírokkal szemben támasztott követelmények

A többfunkciós tálcára a következő papírokat helyezheti:

Papírméret beállítása	Méret (sz. × h.)	Súly	Mennyiség
	min. 92,4 × 127 mm max. 216 × 356 mm	64-90 g/m ² 1 lap 64 -105 g/m ²	Max. kötegvastagság: 10 mm Legfeljebb 100 lap másolópapír (75 g/m ²) befogadására képes.
A4	210 × 297 mm (8,27 × 11,69 hüvelyk)		
LTR (Letter)	215,9 × 279,4 mm (8,5 × 11 hüvelyk)		
LGL (Legal)	215,9 × 355,6 mm (8,5 × 14 hüvelyk)		
FELH. - 1 /HOSSZÚ*	216 × 317 mm - 216 × 340 mm*		
FELH. - 2 /RÖVID*	216 × 254 mm - 216 × 285 mm*		

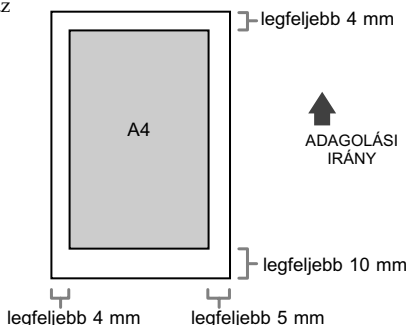
Mielőtt eldöntené, hogy milyen papírt használjon, ellenőrizze a következőket:

- Ellenőrizze, hogy a felhasználni kívánt papír alkalmas-e ehhez a faxhoz (→ 5-3. o.).
- Ellenőrizze, hogy a többfunkciós papírtálcá méretbeállítása megfelel-e a betölteni kívánt papír méretének (→ 5-6. o.).
- Ellenőrizze, hogy a beállított papírkihelyezési mód megfelel-e a végezni kívánt feladatnak (→ 5-4. o.).
- Ellenőrizze, hogy a papírköteget megfelelően helyezte-e a többfunkciós tálcába (→ 2-15. o.).

*Ehhez a beállításához kevesebb lapot helyezzen be.

Nyomtatási terület

Az ábrán a sátozott rész mutatja az A4-es papír nyomtatható területét.



Papírkiválasztás a fax számára

Nyomtatáskor ügyeljen a következőkre:

- A többfunkciós tálcán történő lapelakadások elkerülése érdekében ne használja az alábbiakat:
 - redőzött vagy gyűrött papír
 - felkunkorodó vagy tekerceses papír
 - bevonattal ellátott papír
 - szakadt papír
 - nyirkos papír
 - hártyapapír vagy vékony papír
- A következő típusú papírokra nem kielégítő a nyomtatás minősége:
 - erősen szövet alapú papír
 - nagyon sima papír
 - fényes papír
- Ügyeljen arra, hogy a papír ne legyen poros, fosztlásmentes legyen és ne tartalmazzon olajfoltokat.
- Feltétlenül próbálja ki a papírt, mielőtt nagyobb mennyiséget kíván venni belőle.
- Használatig tartsa a papírokat becsomagolva, sima felületre fektetve. A felbontott csomagból megmaradt papírköteget az eredeti csomagolásban hagyva, száraz, hűvös helyen tárolja.
- A papírt 18-24°C között, 40-60% relatív páratartalmú helyen tárolja.

A papír betöltése

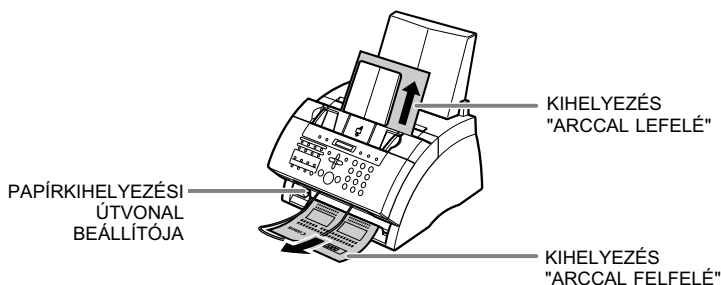
A papír többfunkciós tálcába töltését részletesebben lásd a 2-15. oldalon.

Az "arccal felfelé" ill. "arccal lefelé" kihelyezés kiválasztása

■ Papírút

Ha megérti, hogyan halad keresztül a papír a készüléken, könnyebben kiválaszthatja az elvégzendő feladat számára leginkább megfelelő kihelyezési módot.

A papír először a festékkazettához kerül. Itt a lézersugár "felrajzolja" a dob felületére a képet, majd - a képnek megfelelően - festék tapad a felületére. A dob a festéket rányomtatja a papírra, amelyen így kialakul a kép. A papír útja ezután a fixáló egységhez vezet, ahol a festéket ráolvasztja a készülék a lapra. Végül a papír az "arccal felfelé" (a berendezés elülső oldalán) vagy az "arccal lefelé" (a fax tetején) lévő kihelyező nyílások valamelyikén távozik a gépből.



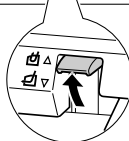
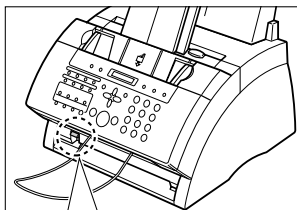
■ A papírkihelyezési útvonal kiválasztása

A papírkihelyezés kiválasztása előtt ügyeljen a következőkre:

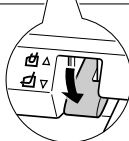
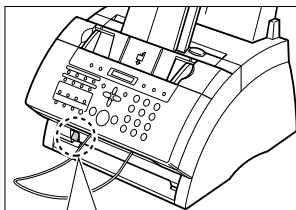
- Nyomtatás előtt mindig ellenőrizze a papírkihelyezési útvonal beállítót (→ alább).
- A papírkihelyezési útvonal nyomtatás közbeni átkapcsolása papírelakadást okozhat. Várja meg, amíg a papírlap teljesen elhagyja a nyomtatót, és csak utána kapcsolja át a másik kihelyezési módra a berendezést.
- Az "arccal lefelé" kihelyező nyílásban kb. 50 papírlap fér el. A papírelakadás megelőzése érdekében vegye ki a kinyomtatott lapokat, mielőtt azok száma elérné az 50-et.
- Ha az "arccal felfelé" kihelyezést választja, ellenőrizze, hogy van-e elegendő hely a papír kihelyezéséhez. Úgy vegye ki a papírköteget a nyomtatóból, ahogyan az kihelyezésre került.
- Soha ne húzza ki a készülékből kijövő papírt.

Válassza a céljának leginkább megfelelő kihelyezési módot.

Állítsa a papírkihelyezési útvonalat kiválasztó kapcsolót "arccal felfelé" vagy "arccal lefelé" állásba.



KIHELYEZÉS
"ARCCAL LEFELE"



KIHELYEZÉS
"ARCCAL FELFELE"

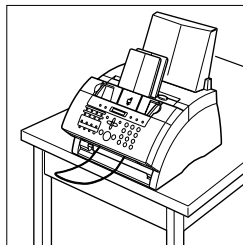


Az "arccal felfelé" kihelyezés kiválasztásakor a kihelyezés után egyenként vegye el a lapokat.

Ellenkező esetben az "arccal felfelé" kihelyezőnyílásban papírelakadást okozhat vagy károsíthatja a készüléket.



Akkor is használhatja ezt a kihelyezési módot, ha nagy mennyiségű anyagot másol vagy fogad. Ebben az esetben húzza ki az asztal szélére a berendezést, hogy a kinyomtatott lapok lehulljanak, és ne tömjék el a kihelyezőnyílást. A lehulló papírok gyűjtésére célszerű egy dobozt helyezni a készülék alá.



A papírméret beállításának megváltoztatása

A többfunkciós tálcA A4-es papírra van gyárilag állítva. Ha más méretű papírt szeretne betölteni (→ 5-2. o.), a papírméret beállításához kövesse az alábbi eljárást:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a NYOMTATÓ BEÁLL. menüpontot.

NYOMTATÓ BEÁLL.

5 Nyomja le az **OK** billentyűt.

VÉ. KICSINYÍTÉS

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a PAPIRMÉRET menüpontot.

PAPIRMÉRET

7 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: A4

8 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a többfunkciós tálcA kívánt papírméretét.

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - A4 (alapbeállítás)
 - LTR
 - LGL
 - FELHASZNÁLÓI
- A fenti papírméreteket részletesebben lásd az 5-2. o.

■ Ha a 8. lépésben az A4, LTR vagy LGL méretet választotta:

9 Nyomja le az **OK** billentyűt.

TAKARÉKOS NYOMT.

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

■ Ha a 8. lépésben a FELHASZNÁLÓI beállítást választotta:

9 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: FELH. -1/HOSSZÚ

10 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a felhasználói papírméret beállítását.

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - FELH. -1/HOSSZÚ (alapbeállítás)
 - FELH. -2/RÖVID
- A fenti papírméreteket részletesebben lásd az 5-2. oldalon.

11 Nyomja le az **OK** billentyűt.

TAKARÉKOS NYOMT.

12 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

A "festéktakarékos mód" kiválasztása

A takarékos nyomtatás bekapcsolásával a festékfelhasználást 30-40%-kal csökkentheti, így megnövelheti a festékkazetta élettartamát.



Ennek az üzemmódnak a beállításával azonban romlik a nyomtatási minőség. Ha jó minőségű nyomatot szeretne, kapcsolja ki a takarékos nyomtatást.

Kövesse az alábbi eljárást a festéktakarékos mód be- vagy kikapcsolásához:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a NYOMTATÓ BEÁLL. menüpontot.

NYOMTATÓ BEÁLL.

5 Nyomja le az **OK** billentyűt.

VÉ. KICSINYÍTÉS

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a TAKARÉKOS NYOMT. menüpontot.

TAKARÉKOS NYOMT.

7 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: KI

8 A ▼ vagy a ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt beállítást.

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - BE (festéktakarékos nyomtatás engedélyezve)
 - KI (festéktakarékos nyomtatás tiltva)

9 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FESTÉK KIFOGYOTT

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

6. fejezet

Gyorstárcsázás

❑ A gyorstárcsázás ismertetése	6-2
• Gyorstárcsázási módszerek	6-2
❑ Az egygombos gyorstárcsázás programozása	6-3
❑ A kódolt gyorstárcsázás programozása	6-7
❑ A csoportos hívás programozása	6-11
❑ A gyorstárcsázás használata	6-14
• Dokumentum küldése gyorstárcsázással	6-14
• Telefonhívás gyorstárcsázással	6-15
❑ Tárcsázás a telefonkönyv használatával	6-16
❑ Gyorstárcsázási listák nyomtatása	6-17

A gyorstárcsázás ismertetése

A fax- és telefonszámok számbillentyűkkel történő hagyományos társcsázása helyett a hívószámok gyorstárcsázásra való beprogramozásával egyszerűsítheti a hívási eljárást. A gyakran hívott számok esetén ezzel jelentősen csökkentheti a billentyűnyomások számát, kényelmessé téve ezzel a társcsázást.

A gyorstárscsázás lehető teszi sok faxszám beírását egygombos vagy kódolt hívásra, amelyek segítségével egyszerűen küldhet faxokat.

Az alábbiakban megtalálja a különféle gyorstárscsázási módok részleteit.

Gyorstárscsázási módszerek

A berendezés a következő gyorstárscsázási módokat kínálja:

■ Egygombos gyorstárscsázás (6-3. o.)

A fax- vagy telefonszám egygombos hívásra történő beírásával az adott szám hívása egyszerűen, egyetlen gombnyomással lehetséges.

15 egygombos gyorstárscsázás billentyű áll a rendelkezésére.

■ Kódolt gyorstárscsázással (6-7. o.)

Tárolja le a fax- vagy telefonszámot egy gyorstárscsázási kódra, így a szám hívása a Kódolt hívás billentyű megnyomását követően a kétszámjegyű kód megadásával lehetséges.

100 hívószámot tárolhat kódolt gyorstárscsázásra.

■ Csoportos hívás (6-11. o.)

Összesen 114 faxszámot foghat össze csoport(ok)ba, amelyekre együtt küldhet faxot. A csoportokat akár az egygombos gyorstárscsázási billentyűkre, akár pedig a gyorstárscsázási kódokra is tárolhatja.

Az egygombos gyorstárcsázás programozása

A fax- vagy telefonszám egygombos hívásra történő beírásával az adott szám hívása egyszerűen, egyetlen gombnyomással lehetséges.

Egygombos gyorstárcsázás programozásakor:

- Jelölje ki a 15 lehetséges billentyűből azt, amelyre a fax- vagy telefonszámot tárolni kívánja.
- Tárolja le a kiválasztott billentyűre a hívószámot.
- Adjon egy meg nevet a szám mellé. Ez a név jelenik meg a gyorstárcsázási listán, naplókban és memóriaadásnál a fogadó fax fejlécén (→ 7-5. o.).
- Jelölje meg az adási módot a beprogramozott számhoz. Amennyiben a partner készülék igényli, alcímet és/vagy jelszót is beprogramozhat.

Az alábbi eljárással programozhatja be az egygombos gyorstárcsázást:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a TELEFON BEÍRÁS menüpontot.

TEL. BEÍRÁS

4 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

EGYGOMBOS HÍVÁS

Pl.: 01 =

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki azt az egygombos gyorstárcsázási billentyűt (01 - 15), amelyre a fax/telefonszámot kívánja beprogramozni.

Pl.: 04 =

- Ha a kiválasztott billentyű foglalt, a tárolt szám megjelenik a kijelzőn.
- Ha az egygombos gyorstárcsázási billentyűre egy csoportot programozott be, a CSOPORTHÍVÁS felirat jelenik meg a kijelzőn.

6 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

TELEFONSZÁM

Pl.: TEL=

7 A fax- vagy telefonszámot (legfeljebb 120 számjegy - szünetekkel és szóközzel együtt) a számbillentyűzet segítségével viheti be.

Pl.:

TEL=20 545 8545_

- Szóköz beviteléhez nyomja meg a **Funkció** gombot, majd a **Szóközt**. A szóköz megadása nem kötelező, és a fax figyelmen kívül hagyja a tárcsázás során.
- Szünet beiktatásához nyomja meg az **Újrahívás/Szünet** gombot (→ 9-2. o.).
- Ha a szám beírása közben hibázik, a ◀ gombbal törölheti az utolsó számjegyet. A **C (törlés)** gomb megnyomásával a teljes számot törölheti.
- A kiválasztott gombhoz tartozó gyorstárcsázási hívószám törléséhez nyomja meg a **C (törlés)**, majd az **OK** gombot. A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba. Az adott billentyűre beprogramozott hívószám és név egyaránt törlődik.
- Ha meg akarja tartani a beprogramozott számot, hagyja ki ezt a lépést.

8 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

ELFOGADVA

NÉV

Pl.:

_	: A
---	-----

9 Az egygombos gyorstárcsázás számára a név (legfeljebb 16 karakter hosszú - beleértve a szóközöket is) a számbillentyűzet segítségével adható meg.

Pl.:

Canon EUROPA

- Ha bizonytalan a karakterek beírásának módjában, lapozza fel a 3-2. oldalt.
- Ha meg akarja tartani a beprogramozott nevet, hagyja ki ezt a lépést.

10 Nyomja le az **OK** billentyűt.

ELFOGADVA

KIEG.BEÁLLÍTÁSOK

- 11** Ezzel beprogramozta az egygombos gyorstárcsázáshoz az alapbeállításokat. További egygombos gyorstárcsázási billentyűk beprogramozásához nyomja meg a **Funkció** és az **Adatbeírás** gombot és ismételje meg az eljárást az 5. lépéstől.
- vagy -
- Az egygombos gyorstárcsázási billentyűk programozásának befejezéséhez és a készenléti állapotba való visszatéréshez nyomja meg a **Stop** gombot.
- vagy -
- Az adott billentyűhöz tartozó adási mód beprogramozásához folytassa az eljárást a következő lépésekkel.

Pl.:

Pl.: Fax mód

- 12** Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.:

- 13** A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a BE beállítást.

- 14** Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

Pl.:

- 15** A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki az adási mód kívánt beállítását.

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - NORMÁL ADÁS
Normál adás. (Akkor válassza ezt a beállítást, ha előzőleg a JELSZÓ/ALCÍM módot választotta, de már nem ezzel a beállítással szeretné elküldeni a dokumentumokat.)
 - JELSZÓ/ALCÍM
Adás alcím és/vagy jelszó használatával. A részleteket a következő oldalon találja meg.

■ Ha a 15. lépésben a NORMÁL ADÁS beállítást választotta:

- 16** Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.:

- 17** A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: Fax mód

■ Ha a 15. lépésben a JELSZÓ/ALCÍM beállítást választotta:

A fogadó fél fax készüléke esetleg igényelheti az ITU-T szerinti szabványos alcím és/vagy jelszó használatát. Az itt beállított alcímnek és jelszónak pontosan meg kell egyeznie a fogadó fél készülékébe beprogramozott adatokkal. Kérdezze meg partnerétől a beállított adatokat.

Az alcímmel és jelszóval történő adáskor a partner készülék csak akkor fogadja a dokumentumot, ha az alcím/jelszó megegyezik a saját alcímével és jelszával. Vételi oldalon a faxok kezelése az ott beállítottak szerint történik.

Akkor is szüksége lehet alcím/jelszó beprogramozására, ha ilyen beállításokkal rendelkező készülékről szeretne dokumentumot lekérni (→ 9-9. o.).

Az alcím/jelszó beviteléhez kövesse az alábbi lépéseket:

16 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

ALCÍM

17 Ha alcím megadása szükséges, a számbillentyűkkel adja meg azt.

Pl.:

1234

- Ha nem szükséges alcím megadása, hagyja ki ezt a lépést.
- Ha meg akarja tartani a beprogramozott alcímet, hagyja ki ezt a lépést.

18 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

JELSZÓ

19 Ha jelszó megadása szükséges, a számbillentyűkkel adja meg azt.

Pl.:

4321

- Ha nem szükséges jelszó, hagyja ki ezt a lépést.
- Ha van már beprogramozott jelszava, amelyet meg is akar tartani, hagyja ki ezt a lépést.

20 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.:

05=

21 További egygombos gyorstárcsázási billentyűk beprogramozásához ismételje meg az eljárást az 5. lépéstől.

Pl.:

15:00

Fax mód

-vagy-

A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.



- Használja a készülékkel szállított címkéket az egygombos gyorstárcsázás gombjainak megjelölésére. Ragassza a címkéket a megfelelő billentyűk fölé.
- A bevitt adatok ellenőrzéséhez kinyomtathatja az összes egygombos gyorstárcsázási billentyűre beprogramozott hívószámok és nevek listáját (→ 6-17. o.).

A kódolt gyorstárcsázás programozása

Azokat a faxszámokat, amelyeket már beprogramozott valamilyen gyorstárcsázási kódra, egyszerűen a **Kódolt hívás** gomb megnyomásával, valamint a hívószámhoz tartozó kétjegyű kód megadásával tárcsázhatja.

Kódolt gyorstárcsázás programozásakor:

- Jelölje ki a 100 lehetséges helyből azt, amelyre a fax- vagy telefonszámot tárolni kívánja.
- Tárolja le a kiválasztott pozícióra a hívószámot.
- Adjon meg nevet a szám mellé. Ez a név jelenik meg a gyorstárcsázási listán, naplókban és memóriaadásnál a fogadó fax fejlécén (→ 7-5. o.).
- Jelölje meg az adási módot a beprogramozott számhoz. Amennyiben a partner készülék igényli, alcímet és/vagy jelszót is beprogramozhat.

Az alábbi eljárással programozhatja be a kódolt gyorstárcsázást:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a TELEFON BEÍRÁS menüpontot.

TEL. BEÍRÁS

4 Nyomja le az **OK** billentyűt.

EGYGOMBOS HÍVÁS

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a KÓDOLT HÍVÁS menüpontot.

KÓDOLT HÍVÁS

6 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: *00=

7 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki azt a gyorstárcsázási kódot (00 - 99), amelyre a fax/telefonszámot kívánja beprogramozni.

Pl.: *01=

- Más módon a **Kódolt hívás** gomb megnyomása után a számbillentyűkkel is megadhatja a kódot.
- Ha a kiválasztott billentyű foglalt, a tárolt szám megjelenik a kijelzőn.
- Ha a gyorstárcsázási kódra egy csoportot programozott be, a CSOPORTHÍVÁS felirat jelenik meg a kijelzőn.

8 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

TELEFONSZÁM

Pl.:

TEL= _

9 A fax- vagy telefonszámot (legfeljebb 120 számjegy - szünetekkel és szóközökkel együtt) a számbillentyűzet segítségével viheti be.

Pl.:

TEL=3 3758 2111_

- Szóköz beviteléhez nyomja meg a **Funkció** gombot, majd a **Szóközt**. A szóköz megadása nem kötelező, és a fax figyelmen kívül hagyja a tárcsázás során.
- Szünet beiktatásához nyomja meg az **Újrahívás/Szünet** gombot (→ 9-2. o.).
- Ha a szám beírása közben hibázik, a ◀ gombbal törölheti az utolsó számjegyet. A **C (törlés)** gomb megnyomásával a teljes számot törölheti.
- A kiválasztott kódhoz tartozó gyorstárcsázási hívószám törléséhez nyomja meg a **C (törlés)**, majd az **OK** gombot. A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba. Az adott kódra beprogramozott hívószám és név egyaránt törlődik.
- Ha meg akarja tartani a beprogramozott számot, hagyja ki ezt a lépést.

10 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

ELFOGADVA

NÉV

Pl.:

_ :A

11 A kódolt gyorstárcsázás számára a név (legfeljebb 16 karakter hosszú - beleértve a szóközőket is) a számbillentyűzet segítségével adható meg.

Pl.:

Canon Inc_ :a

- Ha bizonytalan a karakterek beírásának módjában, lapozza fel a 3-2. oldalt.
- Ha meg akarja tartani a beprogramozott nevet, hagyja ki ezt a lépést.

12 Nyomja le az **OK** billentyűt.

ELFOGADVA

KIEG. BEÁLLÍTÁSOK

13 Ezzel beprogramozta a kódolt gyorstárcsázáshoz az alapbeállításokat.

További gyorstárcsázási kódok beprogramozásához nyomja meg a **Funkció** és az **Adatbeírás** gombot és ismételje meg az eljárást az 7. lépéstől.

Pl.: * 02 =

-vagy-

A gyorstárcsázási kódok programozásának befejezéséhez és a készenléti állapotba való visszatéréshez nyomja meg a **Stop** gombot.

-vagy-

Az adási módot az alábbiakban leírtak szerint állíthatja be:

Pl.: 15:00 Fax mód

14 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: KI

15 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a BE beállítást.

BE

16 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

ADÁS TÍPUSA

Pl.: NORMÁL ADÁS

17 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki az adási mód kívánt beállítását.

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - NORMÁL ADÁS
Normál adás. (Akkor válassza ezt a beállítást, ha előzőleg a JELSZÓ/ALCÍM módot választotta, de már nem ezzel a beállítással szeretné elküldeni a dokumentumokat.)
 - JELSZÓ/ALCÍM
Adás alcím és/vagy jelszó használatával. A részleteket a következő oldalon találja meg.

■ Ha a 17. lépésben a NORMÁL ADÁS beállítást választotta:

18 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: * 02 =

19 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

■ Ha a 17. lépésben a JELSZÓ/ALCÍM beállítást választotta:

A fogadó fél fax készüléke esetleg igényelheti az ITU-T szerinti szabványos alcím és/vagy jelszó használatát. Az itt beállított alcímnek és jelszónak pontosan meg kell egyeznie a fogadó fél készülékébe beprogramozott adatokkal. Kérdezze meg partnerétől a beállított adatokat.

Az alcímmel és jelszóval történő adáskor a partner készülék csak akkor fogadja a dokumentumot, ha az alcím/jelszó megegyezik a saját alcímével és jelszával. Vételi oldalon a faxok kezelése az ott beállítottak szerint történik.

Akkor is szüksége lehet alcím/jelszó beprogramozására, ha ilyen beállításokkal rendelkező készülékről szeretne dokumentumot lekérni (→ 9-9. o.).

Az alcím/jelszó beviteléhez kövesse az alábbi lépéseket:

18 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

ALCÍM

19 Ha alcím megadása szükséges, a számbillentyűkkel adja meg azt.

Pl.:

1234

- Ha nem szükséges alcím megadása, hagyja ki ezt a lépést.
- Ha meg akarja tartani a beprogramozott alcímet, hagyja ki ezt a lépést.

20 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

JELSZÓ

21 Ha jelszó megadása szükséges, a számbillentyűkkel adja meg azt.

Pl.:

4321

- Ha nem szükséges jelszó, hagyja ki ezt a lépést.
- Ha van már beprogramozott jelszáva, amelyet meg is akar tartani, hagyja ki ezt a lépést.

22 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.:

*02=

23 További gyorstárcsázási kódok beprogramozásához ismételje meg az eljárást a 7. lépéstől.

Pl.:

15:00

Fax mód

-vagy-

A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.



A bevitt adatok ellenőrzéséhez kinyomtathatja az összes gyorstárcsázási kódra beprogramozott hívószámok és nevek listáját (→ 6-17). A kinyomtatott listát célszerű a fax közelében tartania, hogy segítse Önt a híváskor.

A csoportos hívás programozása

Ha gyakran küld faxot ugyanazoknak a címzetteknek, létrehozhat egy "csoportot". A csoportot bármelyik egygombos gyorstárcsázási billentyűre vagy gyorstárcsázási kódra eltárolhatja. A csoport minden egyes tagjának elküldheti ugyanazt a dokumentumot - egyszerre.

A csoportos hívás programozásakor:

- Rendelje hozzá a csoportos hívás faxszámait valamelyik egygombos gyorstárcsázási billentyűhöz vagy gyorstárcsázási kódhoz.
- A kiválasztott billentyűre vagy kódra akár 114 faxszámot is letárolhat. A csoport hívószámait előzőleg be kell programozni valamelyik egygombos gyorstárcsázási billentyűre vagy gyorstárcsázási kódra (nem adhat meg hívószámot a számbillentyűzetről).
- Adjon egy nevet a csoportnak. Ez a név megjelenik a gyorstárcsázási listán.

Az alábbi eljárással programozhatja be a csoportos hívást:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a TELEFON BEÍRÁS menüpontot.

TEL. BEÍRÁS

4 Nyomja le az **OK** billentyűt.

EGYGOMBOS HÍVÁS

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a CSOPORTHÍVÁS menüpontot.

CSOPORTHÍVÁS

6 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: 01=EGYGOMBOS

7 Válasszon ki egy szabad egygombos gyorstárcsázási billentyűt vagy gyorstárcsázási kódot, amelyre a csoportos hívást programozni kívánja.

❑ **Csoport definiálása egygombos gyorstárcsázási billentyűre:**

A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki azt az egygombos gyorstárcsázási billentyűt (01 - 15), amelyre a csoportot kívánja beprogramozni.

- Ha a kiválasztott billentyű foglalt, az EGYGOMBOS HÍVÁS vagy a CSOPORTHÍVÁS felirat jelenik meg a kijelzőn.

Pl.: 03=

☐ **Csoport eltávolása gyorstárcsázási kódra:**

Nyomja le a **Kódolt hívás** billentyűt, majd adja meg azt a kétjegyű kódot (00 - 99), amelyre a csoportot kívánja beprogramozni.

Pl.:

- Ha a kiválasztott kód foglalt, a **KÓDOLT HÍVÁS** vagy a **CSOPORTHÍVÁS** felirat jelenik meg a kijelzőn



Ha egy olyan gyorstárcsázási gombra vagy kódra szeretne csoportot beprogramozni, amely már foglalt, először törölnie kell az ott tárolt információt (→ 6-4. és 6-8. o.).

8 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

Pl.:

9 Adja meg egymás után az egygombos hívás billentyűket vagy a kódolt hívási számokat.

☐ **Az egygombos gyorstárcsázásra beprogramozott faxszám bevitel:**

Nyomja le egymás után az egygombos gyorstárcsázási billentyű(ke)t, amelyeket be kíván foglalni a csoportba.

Pl.:

☐ **A kódolt hívásra beprogramozott faxszám bevitel:**

Nyomja meg a Kódolt hívás gombot, majd adja meg a számbillentyűkkel a csoportba foglalni kívánt hívószám kétjegyű kódját. Ismételje meg a műveletet a további kódok megadásához.

Pl.:

- A billentyűkre vagy kódokra bevitt számok rendre megjelennek a kijelzőn.
- Már regisztrált csoportokat is felvehet az új csoportba. Ebben az esetben a **CSOPORTHÍVÁS** jelenik meg a kijelzőn.
- Nem adhat meg olyan hívószámot, amelyik nincs beprogramozva valamelyik egygombos gyorstárcsázási billentyűre vagy gyorstárcsázási kódra (a számbillentyűzetről).

- Ha új faxszám(ka)t kíván bevinni egy már regisztrált csoportba, az e pontban leírtak szerint azt egyszerűen megteheti.
- Amennyiben rossz címzettet adott meg, vagy törölni akar egy már regisztrált elemet a csoportból, a ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki azt, majd nyomja meg a **C (törlés)** gombot.
- A gyorstárcsázási billentyűre vagy kódra beprogramozott csoportos hívás törléséhez nyomja meg mindaddig a **C (törlés)** gombot, amíg az összes bejegyzés eltűnik, majd nyomja meg az **OK** gombot. A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba. Az adott billentyűre vagy kódra beprogramozott összes csoport hívószám és név törlődik.

10 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

NÉV

Pl.: _ :A

11 A számbillentyűkkel adjon nevet a csoportnak (legfeljebb 16 számjegy hosszú lehet - a szóközökkel együtt).

Pl.: Canon GROUP 2_:1

- Ha bizonytalan a karakterek beírásának módjában, lapozza fel a 3-2. oldalt.
- Ha meg akarja tartani a beprogramozott nevet, hagyja ki ezt a lépést.

12 Nyomja le az **OK** billentyűt.

ELFOGADVA

Pl.: 04=EGYGOMBOS

13 További csoportokat a fenti folyamat 7. lépéstől történő megismétlésével programozhat be.

-vagy-

A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód



- Ha egygombos gyorstárcsázási billentyűkre programozott be csoportokat, ragassza fel a rendeltetési címkéket a billentyűk fölé, és írja rá azokra a csoportok nevét. Ragassza a címkéket a megfelelő billentyűk fölé.
- A bevitt adatok ellenőrzéséhez kinyomtathatja az összes csoportos hívásra beprogramozott faxszámok és nevek listáját (→ 6-17 .o.). A kinyomatott listát célszerű a fax közelében tartania, hogy segítse Önt a híváskor.

A gyorstárcsázás használata

Miután beprogramozta a fax/telefon hívószámokat az egygombos gyorstárcsázási billentyűkre

(→ 6-3. o.), kódolt hívásra (→ 6-7. o.), vagy csoporthívásra (→ 6-11. o.), máris használhatja őket dokumentumok küldésére vagy telefon tárcsázásra.

Dokumentum küldése gyorstárcsázással

Kövesse az alábbi eljárást a dokumentumok egygombos, kódolt gyorstárcsázással vagy a csoportos hívással történő küldéséhez:

- 1 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).

Pl.: MEM. FOGL.: 0%

DOKUMENTUM KÉSZ

(Az éppen használt memória)

(Beolvasásra kész)

 - A felbontás és a kontraszt beállítási módját lásd a 7-2, 7-3. o.
 - Ha a memória foglaltsága (mely látható a kijelzőn) 100%-hoz közeli, esetleg nem tud dokumentumot küldeni. Ilyenkor szabadítson fel memóriaterületet a tárolt dokumentumok elküldésével, kinyomtatásával vagy törlésével (→ lásd a 9-4. o.).
- 2 Tárcsázza a partnerét az egygombos gyorstárcsázás, a kódolt hívás vagy a csoportos hívás segítségével.
 - ☐ **Egygombos gyorstárcsázási billentyűvel:**
Nyomja le a kívánt egygombos gyorstárcsázási billentyűt.
 - ☐ **A kódolt gyorstárcsázás használatával:**
A **Kódolt hívás** gomb megnyomása után a számbillentyűkkel adja meg a kétjegyű kódot.
 - Ha hibázik, nyomja meg a **Stop** gombot és ismételje meg ezt a lépést.
 - Ha a megnyomott egygombos gyorstárcsázási billentyűre vagy a kiválasztott gyorstárcsázási kódra nincs fax/telefonszám beprogramozva, a NINCS SZÁM! üzenet jelenik meg a kijelzőn.
- 3 A beolvasás elkezdéséhez nyomja meg a **Start/Másolás** gombot, vagy várjon néhány másodpercet, amíg a készülék automatikusan elkezdi a beolvasást.
 - Ha nem szeretné, hogy a készülék automatikusan elkezdje a beolvasást, tiltsa le az IDŐZÍTÉS LETELT beállítást (→ 14-6. o.).

Telefonhívás gyorstárcsázással

Az egygombos gyorstárcsázásra vagy kódolt hívásra tárolt telefonszámok hívásához kövesse az alábbi eljárást:

- 1 Ellenőrizze, hogy a kiegészítő Canon kézibeszélő vagy egy külső telefon csatlakoztatva van-e a készülékhez (→ 2-5. o.).
- 2 Nyomja meg a **Hurokzárás** gombot.

TEL=

 - A **Hurokzárás** gomb megnyomása helyett egyszerűen felemelheti a kézibeszélőt is.
- 3 Tárcsázza a partnerét az egygombos gyorstárcsázás, a kódolt hívás vagy a csoportos hívás segítségével.
 - ☐ **Egygombos gyorstárcsázási billentyűvel:**
Nyomja le a kívánt egygombos gyorstárcsázási billentyűt.
 - ☐ **A kódolt gyorstárcsázás használatával:**
A **Kódolt hívás** gomb megnyomása után a számbillentyűkkel adja meg a kétjegyű kódot.
 - Ha hibázik tárcsázás során, nyomja meg a **Hurokzárás** gombot vagy tegye le a kézibeszélőt, majd kezdje újra a 2. lépéstől.
 - Ha a megnyomott egygombos gyorstárcsázási billentyűre vagy a kiválasztott gyorstárcsázási kódra nincs fax/telefonszám beprogramozva, a NINCS SZÁM! üzenet jelenik meg a kijelzőn.
 - Ha a megnyomott egygombos gyorstárcsázási billentyűre vagy a kiválasztott gyorstárcsázási kódra faxszámokból álló csoport van beprogramozva, a NEM HASZNÁLHATÓ! üzenet jelenik meg a kijelzőn.
- 4 Amikor a fax hangszórójában hallja, hogy a hívott jelentkezett, emelje fel Ön is a kézibeszélőt, és beszéljen vele.
- 5 Ha befejezte a hívást, tegye vissza a kézibeszélőt.

Tárcsázás a telefonkönyv használatával

Ha elfelejtette, melyik egygombos gyorstárcsázó billentyűre, kódra, illetve csoportba tárolta a fax vagy telefonszámot, a telefonkönyv funkciónak köszönhetően elég a tárcsázáshoz partnerének nevét tudnia.

A partnere fax és telefonszámát is megtudhatja.

A telefonkönyves adáshoz kövesse az alábbi útmutatót:

- 1 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).

- A felbontás és a kontraszt beállítási módját lásd a 7-2, 7-3. o.

- 2 Nyomja le a **Telefonkönyv** billentyűt.

NÉV ELSŐ BETŰJE

- 3 Nyomjon le egy számbillentyűt a keresett partner nevének kezdőbetűjéhez.

04=Canon EUROPA

- 4 Nyomja meg a ▼ vagy a ▲ billentyűt a lista görgetéséhez, míg megtalálja a keresett nevet.

*01=Canon Inc.

- A ▼ billentyűt megnyomja a lista végén, a telefonkönyv első bejegyzéséhez jut.
- A bejegyzett név mellett megjelenik az egygombos billentyű kétjegyű száma. A (*) és a kétjegyű szám a név mellett a kódolt gyorstárcsázás kódját mutatja.
- A ◀ vagy a ▶ billentyű lenyomásával megjelenítheti a fax vagy telefonszámot.

- 5 A beolvasás elkezdéséhez nyomja meg a **Start/Másolás** gombot, vagy várjon néhány másodpercet, amíg a készülék automatikusan elkezdi a beolvasást.

Gyorstárcsázási listák nyomtatása

A bevitt adatok ellenőrzéséhez kinyomtathatja a gyorsárcsázási listát, amely tartalmazza az összes beprogramozott fax- vagy telefonszámot és nevet. A kinyomtatott listát célszerű a fax közelében tartania, hogy segítse Önt a híváskor.

Az alábbi eljárással nyomtathatja ki a gyorsárcsázási listát:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg a **Napló** gombot.

FORGALMI NAPLÓ

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a GYORSHÍVÁS-LISTA menüpontot.

GYORSHÍVÁS-LISTA

4 Nyomja le az **OK** billentyűt.

EGYGOMB.HÍV.LIST

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kinyomtatni kívánt listát.

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - EGYGOMB.HÍV.LIST
 - KÓDOLT HÍV.LISTA
 - EGYGOMB.(RÉSZL.)
 - KÓDOLT (RÉSZL.)
 - CSOP.HÍV.LISTA

■ Ha az 5. lépésben a CSOP.HÍV.LISTA beállítást választotta:

6 Nyomja le az **OK** billentyűt.

- A készülék kinyomtatja a kért listát.

■ Ha az 5. lépésben nem a CSOP.HÍV.LISTA beállítást választotta:

6 Nyomja le az **OK** billentyűt.

SZORTÍROZÁS

IGEN= (*) NEM= (#)

7 Válassza ki, hogy milyen sorrendű listát kíván nyomtatni. Nyomja meg a * gombot, ha a címzettek neveinek (a nyugtákon PARTNER NEVE) ábécé sorrendjében kívánja a listát kinyomtatni - rendezett lista. -vagy- A # gomb megnyomásával a listát a gombok, illetve a kódok sorrendjében nyomtathatja ki - nem rendezett lista.

- A készülék kinyomtatja a kért listát.

A következő oldalakon példák találhatók a kinyomtatható listákra.

■ EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 1

12/27 17:23 FAX 123 4567

CANON

001

12/27 17:23 FAX 123 4567

CANON

001

NO.

[01] 905 7

[03] GROL

[04] 2 509

[05] 1 432

[12] 2 887

*** EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 1 ***

SZÁM	PARTNER TELEFON	PARTNER NEVE	ADÁS TÍPUSA
[12]	2 887 0166	Canon AUSTRALIA	NORMÁL ADÁS
[01]	905 795 1111	Canon CANADA	NORMÁL ADÁS
[03]	CSOPORTHÍVÁS	Canon GROUP 2	
[04]	2 50921	CANON ITALIA	NORMÁL ADÁS
[05]	1 432 2060	Canon OPTICS	JELSZÓ/ALCÍM

HA A 7. LÉPÉSBEN A # GOMBOT NYOMTA MEG (→ 6-17. o.), A CÍMZETTEK A GOMBOK SORRENDJÉBEN SZEREPELNEK (NEM RENDEZETT LISTA).

HA A 7. LÉPÉSBEN A * GOMBOT NYOMTA MEG (→ 6-17. o.), A CÍMZETTEK ÁBÉCÉ SORRENDJÉBEN SZEREPELNEK (RENDEZETT LISTA).

■ EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2 (részletes)

12/27 17:23 FAX 123 4567

CANON

001

12/27 17:23 FAX 123 4567

CANON

001

[01] COI

[03] COI

[04] COI

[05] COI

[12] COI

TX

TX

TX

TX

TX

*** EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2 ***

[12]	PARTNER TELEFON	2 887 0166
	PARTNER NEVE	Canon AUSTRALIA
	ADÁS TÍPUSA	NORMÁL ADÁS
[01]	PARTNER TELEFON	905 795 1111
	PARTNER NEVE	Canon CANADA
	ADÁS TÍPUSA	NORMÁL ADÁS
[03]	PARTNER TELEFON	CSOPORTHÍVÁS
	PARTNER NEVE	Canon GROUP 2
[04]	PARTNER TELEFON	2 50921
	PARTNER NEVE	CANON ITALIA
	ADÁS TÍPUSA	NORMÁL ADÁS
[05]	PARTNER TELEFON	1 432 2060
	PARTNER NEVE	Canon OPTICS
	ADÁS TÍPUSA	JELSZÓ/ALCÍM
	ALCÍM	1323

HA A 7. LÉPÉSBEN A # GOMBOT NYOMTA MEG (→ 6-17. o.), A CÍMZETTEK A GOMBOK SORRENDJÉBEN SZEREPELNEK (NEM RENDEZETT LISTA).

HA A 7. LÉPÉSBEN A * GOMBOT NYOMTA MEG (→ 6-17. o.), A CÍMZETTEK ÁBÉCÉ SORRENDJÉBEN SZEREPELNEK (RENDEZETT LISTA).

■ KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 1

12/27 17:23 FAX 123 4567

CANON

001

12/27 17:23 FAX 123 4567

CANON

001

NO.	
[* 00]	2131
[* 01]	03 37
[* 02]	1 49
[* 03]	516p
[* 21]	GROI
[* 32]	81 77

***** *** KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 1 *** *****			
SZÁM	PARTNER TELEFON	PARTNER NEVE	ADÁS TÍPUSA
[* 00]	2131 1250	Canon DEUTSCH.	NORMÁL ADÁS
[* 02]	1 49 39 25 25	Canon FRANCE	NORMÁL ADÁS
[* 21]	CSOPORTHÍVÁS	Canon GROUP 1	
[* 01]	03 3758 2111	Canon TOKYO	NORMÁL ADÁS
[* 03]	516p488 6700	Canon U.S.A.	NORMÁL ADÁS
[* 32]	81 773 3173	Canon UK	JELSZÓ/ALCÍM

HA A 7. LÉPÉSBEN A # GOMBOT
NYOMTA MEG (→ 6-17. o.), A
CÍMZETTEK A KÓDOK
SORRENDJÉBEN SZEREPELNEK
(NEM RENDEZETT LISTA).

HA A 7. LÉPÉSBEN A * GOMBOT
NYOMTA MEG (→ 6-17. o.), A
CÍMZETTEK ÁBÉCÉ SORRENDENBEN
SZEREPELNEK (RENDEZETT LISTA).

■ KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2 (részletes)

12/27 17:23 FAX 123 4567

CANON

001

12/27 17:23 FAX 123 4567

CANON

001

[* 00]	COI
[* 01]	COI
[* 02]	COI
[* 03]	COI
[* 21]	COI
[* 32]	COI

***** *** KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2 *** *****			
[* 00]	PARTNER TELEFON PARTNER NEVE ADÁS TÍPUSA	2131 1250 Canon DEUTSCH. NORMÁL ADÁS	
[* 02]	PARTNER TELEFON PARTNER NEVE ADÁS TÍPUSA	1 49 39 25 25 Canon FRANCE NORMÁL ADÁS	
[* 21]	PARTNER TELEFON PARTNER NEVE	CSOPORTHÍVÁS Canon GROUP 1	
[* 01]	PARTNER TELEFON PARTNER NEVE ADÁS TÍPUSA	03 3758 2111 Canon TOKYO NORMÁL ADÁS	
[* 03]	PARTNER TELEFON PARTNER NEVE ADÁS TÍPUSA	516p488 6700 Canon U.S.A. NORMÁL ADÁS	
[* 32]	PARTNER TELEFON PARTNER NEVE ADÁS TÍPUSA ALCÍM	81 773 3173 Canon UK JELSZÓ/ALCÍM 1323	

HA A 7. LÉPÉSBEN A # GOMBOT
NYOMTA MEG (→ 6-17. o.), A
CÍMZETTEK A KÓDOK
SORRENDJÉBEN SZEREPELNEK
(NEM RENDEZETT LISTA).

HA A 7. LÉPÉSBEN A * GOMBOT
NYOMTA MEG (→ 6-17. o.), A
CÍMZETTEK ÁBÉCÉ SORRENDENBEN
SZEREPELNEK (RENDEZETT LISTA).

■ CSOPORTOS HÍVÓSZÁMOK LISTÁJA

12/27 17:23 FAX 123 4567		CANON		001	
***** *** CSOPORTOS HÍVÓSZÁMOK LISTÁJA *** *****					
[03] Canon GROUP 2	[04] 2 50921	CANON ITALIA			
	[*: 00] 2131 1250	Canon DEUTSCH.			
	[*: 02] 1 49 39 25 25	Canon FRANCE			
	[*: 32] 81 773 3173	Canon UK			
[*: 21] Canon GROUP 1	[01] 905 795 1111	Canon CANADA			
	[*: 03] 516p488 6700	Canon U.S.A.			

7. fejezet

Dokumentumok adása

❑ Előkészítés adáshoz.....	7-2
• Faxolható dokumentumok	7-2
• A beolvasási felbontás beállítása	7-2
• A beolvasási fedettség beállítása	7-3
• Tárcsázási módok	7-4
❑ Adási módok	7-5
• Memória-adás	7-5
• Kézi adás a kézibeszélő segítségével.....	7-6
❑ Az adás megszakítása.....	7-8
❑ Újrahívás foglaltság esetén	7-9
• Kézi újrahívás	7-9
A kézi újrahívás törlése.....	7-9
• Automatikus újrahívás	7-9
Mit jelent az automatikus újrahívás?	7-9
Automatikus újrahívás törlése.....	7-9
Az automatikus újrahívás beállítása.....	7-10
❑ Ugyanazon dokumentum küldése több faxszámra (körözvény).....	7-12
❑ Időzített adás	7-14
• A dokumentum memóriába olvasása időzített adáshoz.....	7-14
• Az időzített adáshoz memóriába olvasott dokumentum kinyomtatása	7-16
• Az időzített adáshoz memóriába olvasott dokumentum törlése	7-17

Előkészítés adáshoz

Faxolható dokumentumok

A faxolható dokumentumok típusáról, valamint a beolvasás részleteiről a 4. fejezetben olvashat.

A beolvasási felbontás beállítása

Továbbítás előtt beállíthatja a dokumentum beolvasási felbontását. A nagyobb felbontás jobb minőségű képet eredményez a vételi oldalon, ugyanakkor hosszabb idő szükséges a továbbításhoz. A felbontást a dokumentum típusától függően kell beállítani.

Ha a továbbítandó dokumentumban vannak olyan oldalak, amelyeket a többbitől eltérő felbontással kell elküldeni, beolvasás közben meg lehet változtatni a felbontást. A változtatás azonban csak a következő oldaltól kezdődően történik meg.

Az alábbi lépésekkel állíthatja be a felbontást:

- 1 A kívánt felbontás beállításához nyomja meg a **Felbontás** gombot. Pl.:

FAX FOTÓ

 - A következő lehetőségek közül választhat:
 - FAX NORMÁL
A legtöbb szöveges dokumentumhoz megfelelő.
 - FAX FINOM
Finom rajzolatú dokumentumokhoz alkalmas.
 - FAX FOTÓ
Olyan dokumentumokhoz alkalmas, amelyek képet, pl. fotót tartalmaznak. Ezzel a beállítással a készülék a fotót tartalmazó dokumentumot automatikusan nem fekete-fehérben, hanem 64 szürke árnyalatban olvassa be.
 - SZUPERFINOM
Finom rajzolatú ábrát és képet tartalmazó dokumentumokhoz alkalmas. Ezzel a beállítással a felbontás a FAX NORMÁL felbontás négyszerese.
- 2 Folytassa az elkezdett műveletet.
 - Ha nem végez más műveletet, a kijelző 10 másodperc elteltével visszatér készenléti állapotba.

A beolvasási fedettség beállítása

A fedettség egy nyomtatott anyag legvilágosabb és legsötétebb része közötti különbséget jelenti. Az adáshoz vagy másoláshoz beolvasott dokumentum fedettségének mértéke határozható ezzel meg. Válassza a dokumentumnak legmegfelelőbbet.

Kövesse az alábbi eljárást a beolvasási fedettség kiválasztásához:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

DÁTUM, ÓRA

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a BEOLV. FEDETTSÉG menüpontot.

BEOLV. FEDETTSÉG

5 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.:

NORMÁL

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt fedettség beállítást.

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - NORMÁL
A legtöbb dokumentumhoz alkalmas.
 - SÖTÉTEBB
A világosabb dokumentumokhoz válassza ezt a beállítást.
 - VILÁGOSABB
Sötétebb dokumentumokhoz használja.

7 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FELEM. TEL. JELZÉS

8 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:

15:00 Fax mód

Tárcsázási módok

A hívószámok tárcsázására többféle lehetőség van. Ezek a következők:

- **Hagyományos tárcsázás**
A telefonhíváshoz hasonlóan adja meg a faxszámot a számbillentyűzettel.
- **Egygombos gyorstárcsázás**
A fax hívószámot a hozzátartozó egygombos gyorstárcsázási billentyű (01 - 15) lenyomásával tárcsázhatja. Az egygombos gyorstárcsázás beprogramozását és használatát részletesebben lásd a 6-3, 6-14. oldalon.
- **Kódolt gyorstárcsázás**
A faxszámot a **Kódolt hívás** gomb megnyomásával és a kétjegyű kódjának (00 - 99) megnyomásával tárcsázhatja. A kódolt gyorstárcsázás beprogramozását és használatát részletesebben lásd a 6-7, 6-14. o.
- **Csoportos hívás**
A dokumentumot egy előre definiált csoport minden tagja részére is elküldhet, ha hívószámaikat előzetesen gyorstárcsázásra tárolta. A csoportok beprogramozását és a csoportos hívás használatát részletesebben lásd a 6-11, 6-14. o.
- **Tárcsázás a telefonkönyv használatával**
A telefonkönyv funkció használatával keresse meg a partner faxszámát. A telefonkönyv működési leírását a lásd a 6-16. oldalon.

Adási módok

Ez a rész a két legfontosabb adási módot ismerteti: a memória-adást és a kézi adást a telefon segítségével.

Memória-adás

A memória/adás a faxküldés gyors és egyszerű módja. A többoldalas dokumentum első oldalának beolvasása közben a készülék elkezd a címzett tárcsázását és a faxküldését. A lapok memóriába olvasása és a korábban beolvasottak adása párhuzamosan történik.

Mivel a berendezés több feladat egyidejű ellátására is képes, beolvasás közben más műveleteket is végezhet vele.

A készülék memóriájába kb. 448 (FAX-L295), illetve 350 (FAX-L220) oldal* fér. Grafikát vagy különösen sűrű szöveget tartalmazó dokumentum esetén kevesebb.

A memória-adáshoz kövesse az alábbi útmutatót:

- 1 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).

- A felbontás és a kontraszt beállítási módját lásd a 7-2, 7-3. oldalon.
- Ha a memória foglaltsága (mely látható a kijelzőn) 100%-hoz közeli, esetleg nem tud dokumentumot küldeni. Ilyenkor küldje el a dokumentumot kézi adással (→ 7-6. o.).

Pl.:

MEM. FOGL. : 0%

(Az éppen használt memória)

DOKUMENTUM KÉSZ

(Beolvasásra kész)

- 2 Tárcsázza a partner hívószámát.

- A tárcsázási módszereket lásd 7-4. o.
- Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a **Stop** gombot, majd adja meg a helyes számot.
- Ha telefonvonala alközponttra csatlakozik és a külső vonal eléréséhez egy számot (pl. a 9-est) kell tárcsáznia, a szám után nyomja meg az **Újrahívás/ Szünet** gombot egy szünet beiktatásához (→ 9-2. o.).

Pl.:

TEL= 9p7654321

* A Canon 1-es számú tesztábrájával, alapfelbontással.

- 3 A küldendő dokumentum beolvasásához nyomja meg a **Start/Másolás** gombot, vagy ha gyorstárcsázással hív, várjon néhány másodpercet, amíg a készülék automatikusan elkezdje a beolvasást.
- Ha nem szeretné, hogy a készülék automatikusan elkezdje a beolvasást, tiltsa le az IDŐZÍTÉS LETELT beállítást (→ 14-6. o.).
 - Ha a tárcsázás megkezdése után szeretné megszakítani az adást, nyomja meg a **Stop**, majd a * billentyűt (→ 7-8. o.)
 - Ha a hívott szám foglalt, a készülék néhány perc múlva automatikusan újrahív (→ 7-9. o.).



- Memória-adáshoz akár 20 különböző küldési műveletet is beprogramozhat.
- A dokumentumot a továbbítás után automatikusan kitörli a készülék a memóriájából. Ez akkor is megtörténik, ha hiba folytán nem sikerül teljesen elküldeni a dokumentumot.

Kézi adás a kézibeszélő segítségével

Ez az adási mód lehetővé teszi, hogy beszéljen a partnerével, mielőtt elküldi a faxot. Ez akkor nagyon hasznos szolgáltatás, ha a partnere kézi vételre állítva használja a berendezését, s így a faxok fogadásához el kell indítania a vételt.



Ehhez a módhoz a kiegészítő Canon kézibeszélőt vagy egy külső telefont is csatlakoztatnia kell a készülékhez (→ 2-5. o.).

Kövesse az alábbi eljárást a kézi adás lebonyolításához:

- 1 Ellenőrizze, hogy a kiegészítő Canon kézibeszélő vagy egy külső telefon csatlakoztatva van-e a készülékhez (→ 2-5. o.).
- 2 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).
 - A felbontás és a kontraszt beállítási módját lásd a 7-2, 7-3. o.
- 3 Nyomja meg a **Hurokzárás** gombot.
 - A **Hurokzárás** gomb megnyomása helyett egyszerűen felemelheti a kézibeszélőt is.

Pl.:

MEM. FOGL. : 0%

(Az éppen használt memória)

DOKUMENTUM KÉSZ

(Beolvasásra kész)

TEL=

4 Tárcsázza a partner fax/telefonszámát.

Pl.: TEL= 7654321

- A tárcsázási módszereket lásd 7-4. o.
- Ha hibázik tárcsázás során, nyomja meg a **Hurokzárás** gombot vagy tegye le a kézibeszélőt, majd kezdje újra a 3. lépéstől.

■ Ha beszéd helyett egy magas, sípoló hangot hall:

5 Nyomja meg a **Start/Másolás** gombot a dokumentum adásának megkezdéséhez.

Ha a tárcsázáshoz felemelte a kézibeszélőt, nyomja meg a készüléken a **Start/Másolás** gombot, majd ezután tegye vissza kézibeszélőt.

■ Ha emberi hang válaszol:

5 Vegye fel a kézibeszélőt, és beszéljen a partnerével.

- Ha a 3. lépésben a kézibeszélő felemelése helyett a **Hurokzárás** gombot nyomta meg, hallani fogja partnere hangját, de a partnere nem fogja Önt hallani. Emelje fel a kézibeszélőt, hogy beszélhessen a partnerével.

6 Ha a beszélgetés után faxot kíván küldeni, akkor kérje meg a partnerét, hogy nyomja meg a Start billentyűt a készülékén.

7 Ha a partner készüléktől egy magas, sípoló hangot hall, nyomja meg a **Start/Másolás** billentyűt és a dokumentum küldéséhez tegye le a kézibeszélőt.



- Ha a kézibeszélőt használta, a **Start/Másolás** gomb megnyomása után tegye vissza a helyére, különben a készülék bontja a hívást.
- A fax hangjelzéssel figyelmeztet, ha a kézibeszélő nincs megfelelően a helyén. Győződjön meg arról, hogy a kézibeszélő megfelelően a helyére van-e téve. Ha nem akarja, hogy a készülék figyelmeztető hangjelzést adjon, kapcsolja ki a FELEM.TEL.JELZÉS menüpontot (→ 14-4. o.).

Az adás megszakítása

A fax adását az alábbiak szerint szakíthatja meg.

■ Ha kézi adással küldi a dokumentumot:

- 1 Nyomja meg a **Stop** gombot.
 - Az adás félbeszakad.
 - A készülék ADÁSI HIBANAPLÓ-t nyomtat ki (→ 11-4. o.).

■ Ha memória-adással küldi a dokumentumot:

- 1 Nyomja meg a **Stop** gombot.
 - A fax kéri a vétel törlésének megerősítését.
- 2 Az adás megszakításához nyomja meg a * gombot.
 - A * gomb lenyomásáig a készülék nem szakítja meg az adást.
 - Ha meggondolja magát és folytatni szeretné az adást, nyomja meg a # gombot.
 - Egy adásra váró dokumentum (pl. időzített adásra vagy újrahívásra váró) továbbításának törléséhez a dokumentumot ki kell törölnie a memóriából (→ 7-17, 9-8. o.)
 - A készülék ADÁSI HIBANAPLÓ-t nyomtat ki (→ 11-4. o.).

TÖRÖL? *IGEN #NEM

IGEN= (*) NEM= (#)



Miután törölte az adást, fel kell nyitnia a kezelőpanelt, és el kell távolítania a dokumentumot az automatikus lapadagolóból (→ 13-2. o.).

Újrahívás foglaltság esetén

Az újrahívásra két lehetőség van: a Kézi újrahívás és az Automatikus újrahívás. Ez a rész a két újrahívási mód részleteit ismerteti.

Kézi újrahívás

A számbillentyűzetről utoljára bevitt hívószámot az **Újrahívás/Szünet** gomb megnyomásával tárcsázhatja újra. (Az újrahívás ez esetben elkezdődik, függetlenül attól, hogy engedélyezve van-e az automatikus újrahívás vagy nem.)

A kézi újrahívás törlése

A kézi újrahívás megszakításához nyomja meg a **Stop** billentyűt.

Automatikus újrahívás

Mit jelent az automatikus újrahívás?

Ha memória-adással küldi a dokumentumot (→ 7-5. o.), de a partner készülék foglalt, a fax vár egy meghatározott ideig, majd automatikusan újrahívja a számot. Ez a szolgáltatás az *Automatikus újrahívás*.

A fax újrahívásra várakozás alatt az AUTO. ÚJRAHÍVÁS üzenetet és az átviteli sorszámot (AD. /VÉ. SZ.) jeleníti meg.

Az automatikus újrahívások számát és az időközöket módosíthatja. Ha nem kívánja igénybe venni ezt a szolgáltatást, kapcsolja ki azt.

Ha az összes újrahívási kísérlet sikertelen, a berendezés törli az adást, és egy ADÁSI HIBANAPLÓ-t nyomtat arról, hogy az átvitel nem történt meg (→ 11-4. o.).

Automatikus újrahívás törlése

Ha a készülék éppen újrahívásra várakozik, a **Stop** billentyű lenyomásával nem szakíthatja meg az automatikus újrahívást. Ilyenkor várja meg, amíg a fax elkezd az újrahívást és kövesse az alábbi eljárást, vagy pedig törölje ki a dokumentumot a memóriából (→ 9-8. o.).

Ha elkezdődött az újrahívás, a megszakításhoz az alábbiak szerint járjon el:

- 1 Várjon addig, amíg a fax elkezd az újrahívást.

TÁRCSÁZÁS

2 Nyomja meg a **Stop** gombot.

- A fax kéri az automatikus újrahívás törlésének jóváhagyását.

TÖRÖL? *IGEN #NEM

IGEN= (*) NEM= (#)

3 Az újrahívás törléséhez nyomja meg a * gombot.

- Az újrahívást addig nem szakítja meg a készülék, amíg meg nem nyomja a * gombot.
- Ha meggondolja magát és folytatni szeretné az újrahívást, nyomja meg a # gombot.
- A készülék ADÁSI HIBANAPLÓ-t nyomtat ki (→ 11-4. o.).

Az automatikus újrahívás beállítása

Az automatikus újrahíváshoz a következő jellemzőket állíthatja be:

- végezz-e automatikus újrahívásokat a készülék,
- az újrahívások száma,
- várakozási idő két újrahívás között.

Az automatikus újrahívás beállításait az alábbiak szerint változtathatja meg.

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki az ADÁSI BEÁLLÍTÁS menüpontot.

ADÁSI BEÁLLÍTÁS

5 Nyomja le az **OK** billentyűt.

ECM AD

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki az AUTO. ÚJRAHÍVÁS menüpontot.

AUTO. ÚJRAHÍVÁS

7 Nyomja le az **OK** billentyűt.

PL:

BE

8 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt beállítást.

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - BE
Engedélyezi az automatikus újrachívást.
 - KI
Tiltja az automatikus újrachívást.

■ Ha a 8. lépésben a KI beállítást választotta:

9 Nyomja le az **OK** billentyűt.

IDŐZÍTÉS LETELT

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

■ Ha a 8. lépésben a BE beállítást választotta:

9 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

ÚJRAHÍVÁSI SZÁM

Pl.: 2 ALKALOMMAL

10 A számbillentyűkkel adja meg a kívánt újrachívási számot.

Pl.: 5 ALKALOMMAL

- 1 és 10 közötti értéket adhat meg.*

11 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

ÚJRAHÍVÁSI IDŐ

Pl.: 2 PERC

12 A számbillentyűkkel adja meg az újrachívások közötti időközt.

Pl.: 5 PERC

- 2 és 99 közötti értéket adhat meg.*

13 Nyomja le az **OK** billentyűt.

IDŐZÍTÉS LETELT

14 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

* A kiválasztható értékek függenek az országbeállítástól.

Ugyanazon dokumentum küldése több faxszámra (körözvény)

Ezt a szolgáltatást, amely lehetővé teszi, hogy egy dokumentumot egy lépésben több faxszámra is elküldhessen, *Körözvénynek* is nevezik. Egyszerűen helyezze be a dokumentumot, adja meg a faxszámokat, és a berendezés beolvassa, majd egymás után elküldi a faxot az összes címzettnek.

Ezen szolgáltatással ugyanazon dokumentumot akár 116 faxszámra is elküldheti. Azonban jegyezze meg, hogy a faxszámokat előzőleg be kell programoznia valamelyik egygombos gyorstárcsázási billentyűre vagy gyorstárcsázási kódra (→ 6. fejezet). Hagyományos tárcsázással csak egy számot adhat meg (a számbillentyűzetről).



Ha Ön gyakran küld dokumentumokat ugyanazon faxszámokra, ezeket a számokat beprogramozhatja csoportos hívásra is. Ezáltal egyszerűbbé válik a tárcsázás (→ 6-11. o.)

Kövesse az alábbi eljárást ugyanazon dokumentum több címzettnek történő továbbításához:

- 1 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).

Pl.:

MEM. FOGL. : 0%

(Az éppen használt memória)

- A felbontás és a kontraszt beállítási módját lásd a 7-2, 7-3. o.
- Ha a memória foglaltsága (mely látható a kijelzőn) 100%-hoz közeli, esetleg nem tud dokumentumot küldeni. Ilyenkor szabadítson fel memóriaterületet a tárolt dokumentumok elküldésével, kinyomtatásával vagy törlésével (→ lásd a 9-4. o.).

DOKUMENTUM KÉSZ

(Beolvasásra kész)

- 2 Az alábbi módszerek egyikével adja meg a címzetteket (legfeljebb 116):

- ☐ **Egygombos gyorstárcsázás:**
Nyomja le a kívánt egygombos gyorstárcsázási billentyű(ke)t.

Pl.:

TEL=905 795 1111

- ☐ **Kódolt gyorstárcsázás:**
A **Kódolt hívás** gomb megnyomása után a számbillentyűkkel adja meg a kétjegyű kódot. Ismételje meg a műveletet a további kódok megadásához.
 - Minden kód előtt nyomja le a Kódolt hívás billentyűt.

Pl.:

*01

Pl.:

TEL=03 3758 2111

☐ **Hagyományos tárcsázás:**

A számbillentyűzettel adja meg a kívánt faxszámot, majd nyomja meg az **OK** gombot.

- Ezen a módon csak egy faxszámot adhat meg.

☐ **Tárcsázás a telefonkönyv használatával:**

A partner nevét keresse meg.

Pl.:

TEL= 2 887 0166



- Az egyes számokat tetszőleges sorrendben megadhatja.
- Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a **C (törlés)** gombot, majd adja meg a helyes számot.
- Az első címzett megadását követően 5 másodpercen belül be kell vinnie a következőt. Minden további címzett megadásához 10-10 másodperc áll a rendelkezésére. Ha ezeknél az időintervallumoknál többet vár, a fax automatikusan elkezd a dokumentum beolvasását az adáshoz. Ha nem szeretné, hogy a készülék automatikusan elkezdje a beolvasást, tiltsa le az **IDŐZÍTÉS LETELT** beállítást (→ 14-6. o.).
- A címzettek ellenőrzéséhez a ▼ vagy ▲ billentyűkkel görgetheti a megadott számok listáját.

3 A beolvasás elkezdéséhez nyomja meg a **Start/Másolás** gombot, vagy várjon néhány másodpercet, amíg a készülék automatikusan elkezd a beolvasást.

- A berendezés először az egygombos gyors tárcsázás, majd a kódolt hívás, és végül a normál tárcsázással megadott címekre küldi el a faxot.
- Ha nem szeretné, hogy a készülék automatikusan elkezdje a beolvasást, tiltsa le az **IDŐZÍTÉS LETELT** beállítást (→ 14-6. o.).
- Ha a tárcsázás megkezdése után szeretné megszakítani az adást, nyomja meg a **Stop**, majd a * gombot. A 2. pontban megadott összes rendeltetési hely törlődik. (Csak egyetlen címzettet nem törölhet.)



- Ha a pillanatnyilag hívott szám foglalt, a fax automatikusan folytatja a soron következő szám hívását, és a teljes kör befejezését követően visszatér az előzőleg foglaltakhoz.
- Ha a dokumentum beolvasása közben megtelik a fax memóriája a **MEMÓRIA MEGTELT** üzenet jelenik meg a kijelzőn. Ilyen esetben vegye ki az ADF-ből a dokumentum fennmaradó részét (ehhez fel kell nyitnia a kezelőpanelt), majd ossza fel a dokumentumot több részre, és azokat küldje el külön-külön.

Időzített adás

A berendezés lehetővé teszi, hogy ugyanazon dokumentumot a memóriából 24 órára előre programozottan akár 116 faxszámra is elküldje. Ez a Késleltetett küldés vagy Időzített adás. Ezzel a szolgáltatással kihasználhatja például az éjszakai olcsóbb telefontarifát nyújtotta előnyöket.



Az időzített adás megfelelő végrehajtása érdekében ellenőrizze a fax órájának beállítását (→ 3-6. o.).

A dokumentum memóriába olvasása időzített adáshoz

Kövesse az alábbi eljárást az időzített adással elküldendő dokumentum beolvasásához.

- 1 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).
 - A felbontás és a kontraszt beállítási módját lásd a 7-2, 7-3. o.
 - Ha a memória foglaltsága (mely látható a kijelzőn) 100%-hoz közeli, esetleg nem tudja a dokumentumot beolvasni. Ilyenkor szabadítson fel memóriaterületet a tárolt dokumentumok elküldésével, kinyomtatásával vagy törlésével (→ lásd a 9-4. o.).

Pl.:

MEM. FOGL. : 0%

(Az éppen használt memória)

DOKUMENTUM KÉSZ

(Beolvasásra kész)

- 2 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.
- 3 Nyomja meg az **Időzített adás** gombot.

BEÍR

- 4 Nyomja le az **OK** billentyűt.
- 5 A számbillentyűkkel adja meg az adás kívánt időpontját.
 - Az idő beírásához a 24-órás formátumot használja 11:30 este legyen 23:30), és az egyjegyű számok elé írjon egy 0-t.

Pl.:

IDŐPONT	15:00
---------	-------

Pl.:

IDŐPONT	22:30
---------	-------

- 6 Nyomja le az **OK** billentyűt.

ADJON CÍMEKET!

TEL=

- 7 Ezen szolgáltatással ugyanazon dokumentumot akár 116 faxszámra is elküldheti a következő módokon:

☐ **Egygombos gyors tárcsázás:**

Nyomja le a kívánt egygombos gyors tárcsázási billentyű(ke)t.

Pl.: TEL=905 795 1111

☐ **Kódolt gyors tárcsázás:**

A **Kódolt hívás** gomb megnyomása után a számbillentyűkkel adja meg a kétjegyű kódot. Ismétlje meg a műveletet a további kódok megadásához.

Pl.: * 01

- Minden kód előtt nyomja le a

Pl.: TEL=03 3758 2111

Kódolt hívás billentyűt.

Pl.: TEL= 2 887 0166

☐ **Hagyományos tárcsázás:**

A számbillentyűzettel adja meg a kívánt faxszámot, majd nyomja meg az **OK** gombot.

- Ezen a módon csak egy faxszámot adhat meg.

☐ **Tárcsázás a telefonkönyv használatával**

A partner nevét keresse meg.



- Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a **Törlés** gombot, majd adja meg a helyes számot.
- Ha több faxszámot adott meg, a ▼ vagy ▲ billentyűkkel ellenőrizheti a címzettek listáját.

- 8 A dokumentum memóriába történő beolvasásának elkezdéséhez nyomja meg a **Start/Másolás** gombot.

- Ha elérkezik a beállított időpont, a berendezés elkezd a dokumentum küldését a 7. lépésben megadott címzett(ek)nek.



- Időzített adáshoz akár 20 különböző küldési műveletet is beprogramozhat.
- Ha a dokumentum beolvasása közben megtelik a fax memóriája a MEMÓRIA MEGTELT üzenet jelenik meg a kijelzőn. Ez esetben nem tudja időzített adással továbbítani a dokumentumot. Távolítsa el a dokumentumadagolóban maradt lapokat. (Ha nem tudja könnyedén kiemelni azokat, nyissa fel a kezelőpanelt.)
- Mivel a berendezés több feladat egyidejű ellátására is képes, időzített adásra való várakozás közben egyéb műveletek végzése is lehetséges.

Az időzített adáshoz memóriába olvasott dokumentum kinyomtatása

Kövesse az alábbi eljárást az időzített adásra beolvasott dokumentum kinyomtatásához.



Ha egy időzített adásra bekészített dokumentumot nyomtat ki a memóriából, a készülék az eredeti méret 90%-ára kicsinyíti le.

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Időzített adás** gombot.

BEÍR

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a NYOMTAT beállítást.

NYOMTAT

4 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.:

AD./VÉ. SZ. 0001

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a dokumentum átviteli sorszámát (AD./VÉ. SZ.), melyet nyomtatni kíván.

Pl.:

AD./VÉ. SZ. #0003

- Ha nem biztos a dokumentum átviteli sorszámában (AD./VÉ. SZ.), nyomtassa ki a MEMÓRIA LISTÁT (→ 9-4. o.).
- Ha egy “#” jel szerepel az átviteli sorszám (AD./VÉ. SZ.) előtt, a dokumentum éppen adás alatt van, ezért nem lehet kiválasztani.
- A ◀ vagy ▶ billentyűvel jelenítheti meg az átvitel részleteit (pl. címzett).

6 Nyomja le az **OK** billentyűt.

1. OLDALT CSAK?

IGEN= (*) NEM= (#)

7 Nyomja meg a * billentyűt, ha csak az első oldalt kívánja kinyomtatni, vagy a # billentyűt, ha a dokumentum minden oldalát.

- A fax kinyomtatja a kért dokumentumot.

8 További időzített adásra bekészített dokumentumok nyomtatásához ismételje meg a műveletet az 5. lépéstől.

-vagy-

A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:

15:00 Fax mód

Az időzített adáshoz memóriába olvasott dokumentum törlése

Kövesse az alábbi eljárást az időzített adásra beolvasott dokumentum törléséhez.

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Időzített adás** gombot.

BEÍR

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a FÁJLTÖRLÉS menüpontot.

FÁJLTÖRLÉS

4 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: AD. /VÉ. SZ. 0001

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a dokumentum átviteli sorszámát (AD. /VÉ. SZ.), melyet törölni kíván.

Pl.: AD. /VÉ. SZ. #0003

- Ha nem biztos a dokumentum átviteli sorszámában (AD/VÉ. SZ.), nyomtassa ki a MEMÓRIA DOK. LISTÁT (→ 9-4. o)
- Ha egy “#” jel szerepel az átviteli sorszám (AD. /VÉ. SZ.) előtt, a dokumentum éppen adás alatt van. Ha a dokumentumot ennek ellenére törölni akarja, kövesse a kijelző utasításait.
- A ◀ vagy ▶ billentyűvel jelenítheti meg az átvitel részleteit (pl. címzett).

6 Nyomja le az **OK** billentyűt.

TÖRÖLNI AKARJA?

IGEN= (*) NEM= (#)

7 A dokumentum törléséhez nyomja meg a * gombot.

SIKERES TÖRLÉS

- Ha meggondolja magát és meg szeretné tartani a dokumentumot a memóriában, nyomja le a # billentyűt.

8 További időzített adásra bekészített dokumentumok törléséhez ismételje meg a műveletet az 5. lépéstől.
-vagy-

A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

8. fejezet

Távmásolatok vétele

❑ Vételi módok.....	8-2
• Faxok automatikus vétele: CSAK FAX MŰKÖDÉS.....	8-2
A "Csak fax működés" beállítása.....	8-2
• Faxok és telefonhívások automatikus fogadása: Fax/tel. mód	8-4
A Fax/tel. mód beállítása	8-4
A Fax/tel. mód jellemzőinek beállításai.....	8-5
• Dokumentumok kézi vétele: KÉZI VÉTEL	8-7
A KÉZI VÉTEL beállítása.....	8-7
Dokumentumok kézi vétele	8-7
• Hívásfogadás külső üzenetrögzítővel: KÜLSŐ ÜZENETRÖG. mód	8-9
A Külső üzenetrögzítő mód beállítása	8-9
A fax használata külső üzenetrögzítővel.....	8-9
❑ Vétel más feladat végzése közben	8-10
❑ Memóriavétel hiba esetén	8-10
❑ A vétel megszakítása.....	8-11

Vételi módok

A berendezés többféle vételi módot tesz lehetővé. Annak eldöntésére, hogy melyik felel meg leginkább az Ön igényeinek, tekintse meg az alábbi táblázatot:

Vételi mód	Használat	Művelet	Követelmények	Részletek
CSAK FAX MŰKÖDÉS	Fax	A készülék minden hívást faxként fogad. Minden faxot automatikusan fogad, és elbont minden telefonhívást.	Csak fax számára fenntartott vonal.	8-2. o.
Fax/tel. mód	Fax/tel.	A fax automatikusan szétválogatja a fax- és telefonhívásokat. Minden faxot automatikusan fogad, és kicsenget a telefonhívásoknál.	Kiegészítő kézibeszélő vagy más telefon csatlakozik a faxhoz.	8-4. o.
KÉZI VÉTEL	Tel	A faxhoz kapcsolt kézibeszélő (és telefon) csörög, függetlenül attól, hogy telefon- vagy faxhívás érkezik-e. Faxhívás esetén Önnek kell elindítania a vételt.	Kiegészítő kézibeszélő vagy más telefon csatlakozik a faxhoz.	8-7. o.
KÜLSŐ ÜZENETRÖG.	Fax/tel.	A fax automatikusan fogadja a dokumentumokat, az üzenetrögzítő pedig rögzíti a bejövő hangüzeneteket.	Külső üzenetrögzítő csatlakozik a faxhoz.	8-9. o.

Miután eldöntötte, hogy melyik módot kívánja használni, végezze el annak beállítását az e fejezetben későbbiekben leírtak szerint. A beállított módot bármikor megváltoztathatja.

Faxok automatikus vétele: CSAK FAX MŰKÖDÉS

Ezt a módot akkor állítsa be, ha a készülék külön faxolásra használt vonalra csatlakozik. Ez esetben be kell állítania a CSAK FAX MŰKÖDÉS módot. A készülék minden hívást faxként fogad.

A "Csak fax működés" beállítása

- 1 Nyomja meg a **FUNKCIÓ**, majd a **VÉTELI MÓD** billentyűt.
- 2 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a **CSAK FAX MŰKÖDÉS** beállítást, majd nyomja meg az **OK** billentyűt.

CSAK FAX MŰKÖDÉS

Pl.:

15:00

Fax mód

Ha a CSAK FAX MŰKÖDÉS üzenet nem jelenik meg a kijelzőn, amikor megnyomja a **Vételi mód** gombot, kövesse az alábbi eljárást:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a VÉTELI BEÁLLÍTÁS menüpontot.

VÉTELI BEÁLLÍTÁS

5 Nyomja le az **OK** billentyűt.

ECM VÉTEL

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a VÉTELI MÓD menüpontot.

VÉTELI MÓD

7 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: FAX. / TEL. KAPCS.

8 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a CSAK FAX MŰKÖDÉS beállítást.

CSAK FAX MŰKÖDÉS

9 Nyomja le az **OK** billentyűt.

BEJÖVŐ CSENGETÉS

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

11 Ellenőrizze, hogy a Fax mód jelenik-e meg a kijelzőn.

Pl.: 15:00 Fax mód

- Ha a Fax mód nem jelenik meg, kövesse az 1 - 2 lépést a 8-2. oldalon, hogy kiválassza a CSAK FAX MŰKÖDÉS-t. Néhány másodperc után a kijelző visszatér készenléti állapotba.

Ezt követően a berendezés minden bejövő hívást faxhívásként fogad. Minden faxot automatikusan fogad, és elbont minden telefonhívást.



A berendezés faxhívás érkezésekor nem csenget. Ha azt szeretné, hogy a készülék jelezze a faxhívást, csatlakoztassa a kiegészítő Canon kézibeszélőt vagy egy külső telefont és engedélyezze a BEJÖVŐ CSENGETÉS funkciót (→ 14-7. o.). Kiválaszthatja azt is, hogy a készülék a fax válasza előtt hányat csengessen (→ CSENGETÉSSZÁM, 14-7. o.).

Faxok és telefonhívások automatikus fogadása:

Fax/tel. mód

Akkor használja ezt a vételi módot, ha csak egy telefonvonala van, és azt mind faxolásra, mind pedig telefonálásra használni kívánja.



Ehhez a módhoz a kiegészítő Canon kézibeszélőt vagy egy külső telefont is csatlakoztatnia kell a készülékhez (→ 2-5. o.).

A Fax/tel. mód beállítása.

A FAX. /TEL. KAPCS. (Fax/Tel. mód) vételi módként való beállításához kövesse az alábbi eljárást:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a VÉTELI BEÁLLÍTÁS menüpontot.

VÉTELI BEÁLLÍTÁS

5 Nyomja le az **OK** billentyűt.

ECM VÉTEL

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a VÉTELI MÓD menüpontot.

VÉTELI MÓD

7 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: CSAK FAX MŰKÖDÉS

8 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a FAX. /TEL. KAPCS. beállítást.

FAX. /TEL. KAPCS.

9 Nyomja le az **OK** billentyűt.

KICSENG. KEZDETE

- A FAX. /TEL. KAPCS. (Fax/Tel mód) jellemzőinek beállításához kövesse a következő oldalak utasításait.

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax/tel

11 Ellenőrizze, hogy a Fax/tel jelenik-e meg a kijelzőn.

Pl.: 15:00 Fax/tel

- Ha a Fax/tel nem jelenik meg, kövesse az 1 - 2 lépést a 8-2. oldalon, hogy kiválassza a Fax/tel. módot. Néhány másodperc után a kijelző visszatér készenléti állapotba.

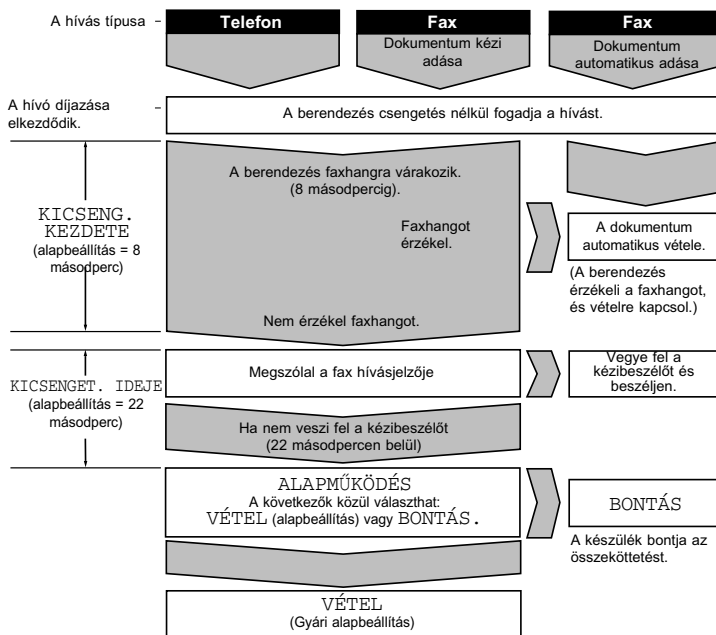
A Fax/tel. mód jellemzőinek beállításai

Fax/tel. mód választása esetén a hívás-szétválogatás működését részletesen behangolhatja az alábbi paraméterek beállításával:

- **KICSENG. KEZDETE** beállítás: A berendezés ezen idő alatt dönti el, hogy fax- vagy telefonhívás érkezett. (Magyarországon ez a menüpont nem jelenik meg, és gyári beállítás szerint 8 másodperc.)
- **KICSENGET. IDEJE** beállítás: Telefonhívás érkezések ennyi ideig csenget a készülék, hogy Ön vegye fel a kézibeszélőt (az alapbeállítás 22 másodperc).
- **ALAPMŰKÖDÉS** beállítás: Azt állíthatja be, hogy a **KICSENGET. IDEJE** leteltekor a készülék vételi módba kapcsoljon vagy bontsa a hívást (alapbeállítás szerint vételi módba kapcsol).

■ Mi történik, ha a Fax/tel. módot választja?

A berendezés hívás érkezések annak típusa szerint válaszol az alábbiak szerint.



Nem minden fax képes hívóhang küldésére. Ha az **ALAPMŰKÖDÉS** kapcsolót **VÉTEL** állásban állítja, akkor a készülék automatikusan vételi módba kapcsol és elkezd a dokumentum vételét. Ha nem érkezik dokumentum, kb. 40 másodperc elteltével elbontja az összeköttetést.

Az alábbi lépésekkel állíthatja be a Fax/tel. módot:

- 1** Kövesse a 8-4. oldalon az 1. - 9. lépések utasításait. KICSENG. KEZDETE
- 2** Nyomja le az **OK** billentyűt. Pl.: 8 mp
- 3** A számbillentyűkkel adja meg a KICSENG. KEZDETE értékét. Pl.: 9 mp
- 0 és 30 másodperc közötti értéket adhat meg.*
 - Ennek a beállításnak a részleteit az előző oldalon találja meg.
- 4** Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt. KICSENGET. IDEJE
Pl.: 22 mp
- 5** A számbillentyűkkel adja meg a KICSENGET. IDEJE értékét. Pl.: 30 mp
- 10 és 60 másodperc közötti értéket adhat meg.*
 - Ennek a beállításnak a részleteit az előző oldalon találja meg.
- 6** Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt. ALAPMŰKÖDÉS
Pl.: VÉTEL
- 7** A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt ALAPMŰKÖDÉS beállítást.
- A következő lehetőségek közül választhat:
 - VÉTEL (A készülék vételi módba kapcsol.)
 - BONTÁS (A készülék bontja a hívást.)**
 - Ennek a beállításnak a részleteit az előző oldalon találja meg.
- 8** Nyomja le az **OK** billentyűt. BEJÖVŐ CSENGETÉS
- 9** A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba. Pl.: 15:00 Fax/tel

* A kiválasztható időtartamok függenek az országbeállítástól.

** A BONTÁS csak bizonyos országokban áll rendelkezésre.

Dokumentumok kézi vétele: KÉZI VÉTEL

Akkor válassza ezt a vételi módot, ha csak egy telefonvonalra van szüksége, és azt alapvetően telefonálásra használja, s csak ritkán fogad faxokat rajta.

Ezen vételi mód esetén kiegészítő Canon kézibeszélőt vagy telefont kell csatlakoztatnia a berendezéshez a telefonhívások fogadásához, valamint a faxvétel kézi indításához. A vételt indíthatja közvetlenül a faxról, vagy ha a külső telefon távol van a faxtól, a távvezérelt vételi kód megadásával a telefon számbillentyűzetén. (Ez utóbbit hívják távvezérelt vételnek).

A KÉZI VÉTEL beállítása

Kövesse az alábbi eljárást a vételi mód KÉZI VÉTEL beállításához:

- 1 Nyomja meg a **Funkció**, majd a **Vételi mód** billentyűt.
- 2 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a KÉZI VÉTEL beállítást, majd nyomja meg az **OK** billentyűt.

KÉZI VÉTEL	
Pl.: 15:00	Tel.mód

Dokumentumok kézi vétele

Kövesse az alábbi eljárást a faxok kézi vételekor.

- 1 Ellenőrizze, hogy a Tel.mód jelenik-e meg a kijelzőn.
- 2 Ellenőrizze, hogy a kiegészítő Canon kézibeszélő vagy egy külső telefon csatlakoztatva van-e a készülékhez (→ 2-5. o.).
- 3 Ha a kiegészítő kézibeszélő vagy a külső telefon csörög, vegye fel a kézibeszélőt.

Pl.: 15:00	Tel.mód
------------	---------

■ Ha egy sípolást hall vagy csend van a vonalban:

- 4 Egy faxkészülék kíván dokumentumot küldeni. A dokumentum vételének elindításához nyomja meg készülékén a **Start/Másolás** gombot.
- Ha külső telefont használ, és az távol helyezkedik el a faxtól, billentyűzze a 25-öt (alap távvezérelt vételi kód), majd tegye vissza a helyére a kézibeszélőt.

■ Ha emberi hangot hall:

- 4 Kezdje el a beszélgetést. Ha a partnere a beszélgetés után faxot kíván küldeni, akkor kérje meg, hogy nyomja meg a Start billentyűt a készülékén.
- 5 Ha meghallja a sípoló hangot, nyomja meg készülékén a **Start/Másolás** gombot a dokumentum vételének elindításához.
- Ha külső telefont használ, és az távol helyezkedik el a faxtól, billentyűzze a 25-öt (alap távvezérelt vételi kód), majd tegye vissza a helyére a kézibeszélőt.



- Ha a kézibeszélőt használta, a *Start/Másolás* gomb megnyomása **után** tegye vissza a helyére, különben a készülék bontja a hívást.
- A fax hangjelzéssel figyelmeztet, ha a kézibeszélő nincs megfelelően a helyén. Gondoskodjék róla, hogy a kézibeszélő megfelelően a helyére kerüljön. Ha nem akarja, hogy a készülék figyelmeztető hangjelzést adjon, kapcsolja ki a FELEM. TEL. JELZÉS menüpontot (→ 14-4. o.).
- Ha a telefonról nem tudja elindítani a vételt, ellenőrizze, hogy engedélyezve van-e a TÁVVEZÉRELT VÉ funkció (→ 14-7. o.).
- A távvezérléshez használt számot megváltoztathatja (→ TÁVVEZ. VÉ. KÓD, 14-7. o.), illetve tilthatja a távvezérlést (→ TÁVVEZÉRELT VÉ, 14-7. o.).
- Ha a faxhoz olyan üzenetrögzítőt csatlakoztatott, amely képes a távvezérelt kódok fogadására (az üzenetrögzítő távvezérelhető) ennek a funkciónak a biztonsági kódja megegyezhet az előzőekben ismertetett távvezérlési kóddal. Ebben az esetben változtassa meg a fax távvezérelt vételi kódját, hogy az eltérjen az üzenetrögzítő biztonsági kódjától (→ TÁVVEZ. VÉ. KÓD, 14 -7. o.).

Hívásfogadás külső üzenetrögzítővel: KÜLSŐ ÜZENETRÖG. mód

Ha üzenetrögzítőt csatlakoztat a faxhoz, a készülék az Ön távollétében is fogadhat távmásolatokat vagy telefonüzeneteket.

KÜLSŐ ÜZENETRÖG. módban a fax átengedi a hívást az üzenetrögzítőnek, majd figyeli a fax hangot. Amennyiben érzékeli azt, automatikusan vételre áll, egyébként pedig hagyja működni az üzenetrögzítőt.

A Külső üzenetrögzítő mód beállítása



Ehhez a módhoz a készülékhez kell csatlakoztatnia egy üzenetrögzítőt vagy egy üzenetrögzítős telefont (→ 2-5. o.).

Az alábbi lépésekkel állíthatja be a KÜLSŐ ÜZENETRÖG. módot.

1 Nyomja meg a **Funkció**, majd a **Vételi mód** billentyűt.

2 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a KÜLSŐ ÜZENETRÖG. beállítást, majd nyomja meg az **OK** billentyűt.

KÜLSŐ ÜZENETRÖG.

Pl.: 15:00 Üzn.mód

A fax használata külső üzenetrögzítővel

Kövesse az alábbi útmutatót, ha a készüléket üzenetrögzítővel használja.

- Úgy állítsa be az üzenetrögzítőt, hogy az első vagy legkésőbb a második csengetésre válaszoljon. Ne használja az üzenetrögzítő költségkímélő szolgáltatását (Toll-saver), mert ezzel bizonytalanná teheti a távmásolatok vételét olyan faxoktól, amelyek automatikusan hívnak.
- Kimenő üzenet felvétele az üzenetrögzítőre:
 - Az egész üzenet nem lehet hosszabb, mint 15 mp.
 - A kimenő üzenetben tájékoztassa a hívót arról, hogyan küldhet faxot. Például: "Üdvözlöm! Jelenleg nem vagyok telefonközelben, kérem hagyjon üzenetet a sípszó után. Ha üzenete után faxot szeretne küldeni, hangkódos telefonján billentyűzze a 25-öt, majd nyomja meg a faxon start gombot. Köszönöm."

Vétel más feladat végzése közben

Mivel a berendezés több feladat egyidejű ellátására is képes, faxvétel és telefonhívás közben más műveleteket is végezhet vele.

Ha a berendezés nem tudja kinyomtatni a vett faxokat, mert más művelet lefoglalja a nyomtatót, memóriájában tárolja azokat. Azonban amint befejezi a berendezés a másik műveletet, automatikusan kinyomtatja a fogadott faxot.

Memóriavétel hiba esetén

A fax akkor is automatikusan a memóriájába veszi a dokumentumokat, amikor olyan hibát észlel, amittől nem képes nyomtatni. Ilyenkor a VÉTEL MEMÓRIÁBA üzenet jelenik meg a kijelzőn. Az üzenetekre és az azokkal kapcsolatos részletes teendőkre vonatkozó példákat lásd a 13-8. o.



-
- A fax memóriája kb. 448 (FAX-L295), illetve 350 oldal* (FAX-L220) tárolására képes.
 - Beállíthatja készülékét úgy is, hogy azvételi hiba esetén ne tárolja a memóriájában a faxokat. (→ MEMÓRIAVÉTEL, 14-7. o.)
 - Amint a hiba megszűnik, és a készülék kinyomtatja a faxokat a memóriájából, majd törli őket.
 - Ha memóriavétel közben megtelik a készülék memóriája, a fennmaradó oldalakat már nem tudja fogadni. Hívja fel partnerét és kérje meg, hogy küldje el újra a fax ezen oldalait.
-

A vétel megszakítása

Kövesse az alábbi eljárást, ha meg akarja szakítani a vételt annak befejezése előtt.

1 Nyomja meg a **Stop** gombot.

- A fax kéri a vétel törlésének megerősítését.

TÖRÖL? *IGEN #NEM

IGEN= (*) NEM= (#)

2 A vétel törléséhez nyomja meg a * gombot.

- A vételt addig nem szakítja meg a készülék, amíg meg nem nyomja a * gombot.
- Ha meggondolja magát, és folytatni szeretné a vételt, nyomja meg a # gombot.

AD. /VÉ. TÖRÖLVE!

Pl.: AD. /VÉ. SZ.

* A Canon 1-es számú tesztábrájával, alapfelbontással.

9. fejezet

Különleges szolgáltatások

❑ Különleges hívási módok	9-2
• Szünetek beiktatása a fax- és telefonszámok számjegyei közé	9-2
• Időleges átkapcsolás Hangkódos (tone) hívásra	9-3
• Hívás alközponton keresztül	9-3
❑ Memóriában tárolt dokumentumok	9-4
• Memóriában tárolt dokumentumok listájának kinyomtatása	9-4
• Memóriában tárolt dokumentumok kinyomtatása	9-5
• Memóriában tárolt dokumentumok elküldése	9-6
• Memóriában tárolt dokumentumok törlése	9-8
❑ Lekérés	9-9
• A lekérés ismertetése	9-9
• Vételi lekérés	9-9
Lekérés egy másik faxról	9-9
Vételi lekérés törlése	9-11
• Adási lekérés	9-11
Lekérési box beállítása	9-11
Dokumentum beolvasása a lekérési postafiókba	9-14
A lekérési postafiók beállításainak megváltoztatása vagy törlése	9-14
❑ A fax használatának korlátozása	9-16
• A fax használat korlátozásának engedélyezése	9-16
• A fax használat korlátozásának törlése	9-17
❑ Vételi korlátozás	9-19

Különleges hívási módok

Szünetek beiktatása a fax- és telefonszámok számjegyei közé

Lehetséges, hogy a következő esetekben szünetet kell beiktatnia a hívószám számjegyei közé:

- Ha tengerentúli hívást kezdeményez vagy tárol el. A szünet hossza és elhelyezkedése országának telefonrendszerétől függhet.
- Ha a berendezés alközponton működik. Részletes leírás ld. 3-9. o.

Kövesse az alábbi eljárást a normál tárcsázás során, illetve a gyors tárcsázás programozásakor.

- 1** Ha a számbeíráshoz ér, a számbillentyűzetten vigye be a hívószámot addig a pontig, ahol szünetet kell megadnia.

Pl.:

TEL=	00
------	----

- Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a **C (törlés)** gombot, majd adja meg a helyes számot.

- 2** Szünet beiktatásához nyomja meg az **Újrahívás/Szünet** gombot.

Pl.:

TEL=	00P
------	-----

- A hívószám közé iktatott szünet (p) hossza két másodperc.*
- Hosszabb szünet beiktatásához nyomja meg újra a **Szünet/Újrahívás** gombot, így a szünet további 2 másodperccel* növekszik. Más megoldásként megváltoztathatja a szünet hosszát is (→ SZÁMKÖZI SZÜNET, 14-6. o.).

- 3** A számbillentyűkkel folytassa a hívószám többi részének bevitelét.

Pl.:

TEL=	00p811234
------	-----------

- Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a **C (törlés)** gombot és kezdje újra az 1. lépéstől.

- 4** A szám utáni szünet beiktatásához nyomja meg az **Újrahívás/Szünet** gombot.

Pl.:

TEL=	00p811234P
------	------------

- A számjegyek utáni szünet (P) hossza 10 másodpercben van rögzítve.

- 5** Folytassa egy másik jellemző beállításával.

* A szünet időtartama függ az országbeállítástól.

Időleges átkapcsolás Hangkódos (tone) hívásra

Egy sor információ-szolgáltató (bankok, repülőtársaságok helyfoglaló rendszere, szállodák szobafoglalása, stb.) hangkódos hívással teszi lehetővé a különféle szolgáltatások igénybevételét. Ha a készüléke impulzus hívásra van beállítva (→ 3-8. o.), kövesse az alábbi eljárást az időleges hangkódos hívásra való átkapcsoláshoz:



Telefonbeszélgetéshez a készülékéhez csatlakoztatnia kell a kiegészítő Canon kézibeszélőt vagy egy külső telefont (→ 2-5. o.)

1 Nyomja meg a **Hurokzárás** gombot.

TEL=

- A **Hurokzárás** gomb megnyomása helyett egyszerűen felemelheti a kézibeszélőt is.

2 A számbillentyűkkel hívja fel az információ-szolgáltató telefonszámát.

Pl.:

TEL= 7 6 5 4 3 2 1

- A telefonvonalnak megfelelően a fax impulzustárcsázással felépíti a kapcsolatot.

3 Ha az információ-szolgáltató bejelentkezik, a hangkódra való átkapcsoláshoz nyomja meg a **T(*)** gombot.

Pl.:

TEL= 7 6 5 4 3 2 1 T

- Ha a **T(*)** gombot megnyomja, a T jelenik meg a kijelzőn.
- Ha az 1. lépésben a **Hurokzárás** gombot nyomta meg, a kézibeszélő felemelésével beszélhet partnerével.

4 A számbillentyűkkel adja meg az információ-szolgáltató által kívánt vezérlőkódokat.

Pl.:

TEL= 7 6 5 4 3 2 1 T * 3 4

- A **T(*)** gomb megnyomása után beadott számjegyeket hangkóddal tárcsázza a készülék.

5 Miután elvégezte feladatát, a hívás bontásához nyomja meg a **Hurokzárás** gombot.

- Ha kézibeszélőt (vagy külső telefont) használt, a bontáshoz egyszerűen tegye azt vissza a helyére.
- A hívás bontásakor a hangkódos hívás törlődik, és a berendezés visszatér impulzustárcsázásra.

Hívás alközponton keresztül

Az alközponton keresztüli hívás részletei: 3-9. o.

Memóriában tárolt dokumentumok

Ez a rész bemutatja, hogyan hajthat végre különféle műveleteket a memóriában tárolt dokumentumokkal. Megtalálja a memóriában tárolt dokumentumok listájának, valamint maguknak a dokumentumok kinyomtatásának a módját, valamint az adás és a törlési műveletek leírását.

Memóriában tárolt dokumentumok listájának kinyomtatása

A fax képes a memóriájában tárolt dokumentumok listájának kinyomtatására azok átviteli sorszáma (AD./VÉ. SZ.) szerint. Ha ismeri egy dokumentum átviteli sorszámát, akkor kinyomtathatja, újraküldheti vagy törölheti azt a memóriából. Ennek leírását a következő oldalakon találja meg.

Az alábbi eljárással nyomtathatja ki a memóriában tárolt dokumentumok listáját:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg a **Memória menü** gombot.

MEMÓRIA LISTA

3 Nyomja le az **OK** billentyűt.

- A fax kinyomtatja a MEMÓRIA LISTÁT.

NAPLÓNYOMTATÁS

2002 12/27 21:53 FAX 123 4567

CANON

001

*** MEMÓRIA LISTA ***

AD./VÉ. SZ	MÓD	PARTNER TEL./NÉV	LAP	IDŐPONT	KEZDŐ IDŐ
0046	TÖVÁBBÍT KÖRÖZVÉNY	{* 01] Canon TOKYO	3	27/12 21:24	
0047		[01] Canon CANADA	1	12/27 21:36	
0048	ID.KÖRÖZVÉNY	{* 02] Canon FRANCE	1	12/27 21:39	23:00
		[04] CANON ITALIA			
0049	IDŐZÍTETT ADÁS KÖRÖZVÉNY	{* 03] Canon U.S.A.	2	12/27 21:45	23:00
		[05] Canon OPTICS			
0050		[03] Canon GROUP 2	1	12/27 21:49	

Memóriában tárolt dokumentumok kinyomtatása

Az alábbi eljárással nyomtathatja ki a memóriában tárolt dokumentumokat:



Ha a következő eljárással egy dokumentumot nyomtat ki a memóriából, a készülék az eredeti méret 90%-ára kicsinyíti le azt.

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg a **Memória** menü gombot.

MEMÓRIA LISTA

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a DOC . NYOMTATÁSA menüpontot.

DOC . NYOMTATÁSA

4 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: AD . /VÉ . SZ . 001

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kinyomtatni kívánt dokumentum átviteli sorszámát (AD . /VÉ . SZ .).

Pl.: AD . /VÉ . SZ . #003

- Ha nem biztos a dokumentum átviteli sorszámában (AD . /VÉ . SZ .), nyomtassa ki a MEMÓRIA LISTÁT (→ 9-4. o.).
- A “#” jel az átviteli sorszám (AD . /VÉ . SZ .) előtt azt jelzi, hogy a dokumentum küldés alatt van, ezért nem választható ki.
- A ◀ vagy ▶ billentyűvel jelenítheti meg az átvitel részleteit (pl. címzett).

6 Nyomja le az **OK** billentyűt.

1. OLDALT CSAK?

IGEN= (*) NEM= (#)

7 Nyomja meg a * billentyűt, ha csak az első oldalt kívánja kinyomtatni, vagy a # billentyűt, ha a dokumentum minden oldalát.

- A fax kinyomtatja a kért dokumentumot.

8 További, memóriában tárolt dokumentumok nyomtatásához ismételje meg a műveletet az 5. lépéstől.

- vagy -

A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

Memóriában tárolt dokumentumok elküldése

A memóriába vett dokumentumok újratovábbításához kövesse az alábbi útmutatót:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg a **Memória** menü gombot.

MEMÓRIA LISTA

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a DOC .
ÚJRAKÜLDÉSE menüpontot.

DOC . ÚJRAKÜLDÉSE

4 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: AD . / VÉ . SZ . 0001

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a dokumentum átviteli sorszámát (AD . / VÉ . SZ .), melyet küldeni kíván.

Pl.: AD . / VÉ . SZ . #5003

- Ha nem biztos a dokumentum átviteli sorszámában (AD . / VÉ . SZ .), nyomtassa ki a MEMÓRIA LISTÁT (→ 9-4. o.).
- A “#” jel az átviteli sorszám (AD . / VÉ . SZ .) előtt azt jelzi, hogy a dokumentum küldés vagy nyomtatás alatt van, ezért nem választható ki.
- A ◀ vagy ▶ billentyűvel jelenítheti meg az átvitel részleteit (pl. címzett).

6 Nyomja le az **OK** billentyűt.

ADJON CÍMEKET!

TEL=

7 Ezen szolgáltatással ugyanazon dokumentumot akár 116 faxszámra is elküldheti a következő módokon:

☐ **Egygombos gyorstárcsázás:**
Nyomja le a kívánt egygombos gyorstárcsázási billentyű(ke)t.

Pl.: TEL=905 795 1111

☐ **Kódolt gyorstárcsázás:**
A **Kódolt hívás** gomb megnyomása után a számbillentyűkkel adja meg a kétjegyű kódot. Ismételje meg a műveletet a további kódok megadásához.

Pl.: *01

- Minden kód előtt nyomja le a **Kódolt hívás** billentyűt.

Pl.: TEL=03 3758 2111

❑ **Hagyományos tárcsázás:**

A számbillentyűzettel adja meg a kívánt faxszámot, majd nyomja meg az **OK** gombot.

Pl.:

TEL=	2 887 0166
------	------------

- Ezen a módon csak egy faxszámot adhat meg.



- Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a **C (törlés)** gombot, majd adja meg a helyes számot.
- A címzettek ellenőrzéséhez a ▼ vagy ▲ billentyűkkel görgetheti a megadott számok listáját.

8 Az adás megkezdéséhez nyomja meg az **OK** gombot.

- Ha a tárcsázás megkezdése után szeretné megszakítani az adást, nyomja meg a **Stop**, majd a * gombot. A 7. pontban megadott összes rendeltetési hely törlődik. (Csak egyetlen címzettet nem törölhet.)

Memóriában tárolt dokumentumok törlése

Az alábbi eljárással Törölheti ki a memóriában tárolt dokumentumokat:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg a **Memória menü** gombot.

MEMÓRIA LISTA

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a DOK. TÖRLÉSE menüpontot.

DOK. TÖRLÉSE

4 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: AD./VÉ. SZ. 001

5 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a törölni kívánt dokumentum átviteli sorszámát (AD./VÉ. SZ.).

Pl.: AD./VÉ. SZ. #003

- Ha nem biztos a dokumentum átviteli sorszámában (AD./VÉ. SZ.), nyomtassa ki a MEMÓRIA LISTÁT (→ 9-4. o.).
- A “#” jel az átviteli sorszám (AD./VÉ. SZ.) előtt azt jelzi, hogy a dokumentum küldés alatt van. Ha a dokumentumot ennek ellenére törölni akarja, kövesse a kijelző utasításait.
- A ◀ vagy ▶ billentyűvel jelenítheti meg az átvitel részleteit (pl. címzett).

6 Nyomja le az **OK** billentyűt.

TÖRÖLNI AKARJA?

- Ha egy lekérési postafiókban tárolt dokumentumot szeretne kitörölni (→ 9-1. o.), adja meg a lekérési box elérését korlátozó jelszót, majd nyomja meg az **OK** gombot.

IGEN= (*) NEM= (#)

7 A dokumentum törléséhez nyomja meg a * gombot.

SIKERES TÖRLÉS

- Ha meggondolja magát és meg szeretné tartani a dokumentumot a memóriában, nyomja le a # billentyűt.

8 További memóriában tárolt dokumentumok törléséhez ismétlje meg a műveletet az 5. lépéstől.

- vagy -

A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

Lekérés

A lekérés ismertetése

Normál faxolásnál a hívó fél továbbítja a dokumentumot a hívott részére. A lekérés (polling) esetén az átviteli irány megfordul, azaz a dokumentumot fogadó fél kezdeményezi a hívást, és "kéri el" a faxot.

Az Ön készüléke képes dokumentumok lekérésére (vételi lekérés), és arra is, hogy egy érkező lekérésre elküldje a lekérési postafiókba bekészített dokumentumot (adási lekérés).

Vételi lekérés

Vételi lekérés esetén a fogadó partner hívja fel a dokumentummal rendelkező készüléket, és kéri el a faxot.

Ez a lekérés a következő esetekben lehet igen hasznos:

- Ha információt akar lekérni erre a célra létesített rendszerből (pl. banki vagy egyéb fax információs szolgáltatótól).
- Ha egy másik faxtól kíván dokumentumot lekérni.
- Ha azt szeretné, hogy az átviteli költségeket a lekérő fél fedezze.

Lekérés egy másik faxról

A művelet megkezdése előtt feltétlenül olvassa el a következőket.

- Ez a berendezés csak olyan készülékekről képes lekérni, amelyeknek van ilyen funkciója.
- Dokumentumot akkor kérhet le, ha az be van készítve a partner fax készülékébe. Szükség esetén ellenőrzésként hívja fel a partnerét.
- Hívja fel a partnerét, és kérdezze meg, hogy szükség van-e alcímre, illetve jelszóra a vételi lekéréshez. Ha igen, jegyezze fel és programozza be a gyorstárcsázási hívószámhoz (→ 6. fejezet). Alcímmel és/vagy jelszóval csak gyorstárcsázásra beprogramozott címzettől kérhet le dokumentumot. Ha nem szükséges alcím vagy jelszó a lekéréshez, ezen adatok megadása nélkül is megkaphatja a dokumentumot.
- Ha a partner Canon faxkészüléke nem képes az ITU-T alcímmel és jelszóval történő átvitelre, akkor kérje meg partnerét, hogy állítsa a lekérő kódot 255 vagy bináris 11111111 értékre.
- Egy művelettel több faxot is lekérhet. Minden egyes lekérési művelettel akár 116 faxszámról is fogadhat dokumentumot.
- Az alcímnek és jelszónak ITU-T szabvány szerinti alcímnek/jelszónak kell lennie.

Kövesse az alábbi eljárást a dokumentum egy vagy több faxról történő lekéréséhez.

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg a **Lekérés** gombot.

AD. LEKÉRÉS

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a
VÉ. LEKÉRÉS menüpontot.

VÉ. LEKÉRÉS

4 Nyomja le az **OK** billentyűt.

5 Az alábbi módok bármelyikével adja meg
azon faxszámokat (legfeljebb 116), amelyről
le akarja kérni a dokumentumot:

☐ **Egygombos gyorsátírási mód:**

Nyomja le a kívánt egygombos
gyorsátírási billentyű(ke)t.

Pl.:

TEL=905 795 1111

☐ **Kódolt gyorsátírási mód:**

A **Kódolt hívás** gomb megnyomása után
a számbillentyűkkel adja meg a kétjegyű
kódot. Ismételje meg a műveletet a
további kódok megadásához.

Pl.:

*01

- Minden kód előtt nyomja le a

Kódolt hívás billentyűt.

Pl.:

TEL=03 3758 2111

☐ **Hagyományos tárcsázás:**

A számbillentyűzettel adja meg a kívánt
faxszámot, majd nyomja meg az **OK**
gombot.

Pl.:

TEL= 2 887 0166

- Ezen a módon csak egy faxszámot
adhat meg.

☐ **Tárcsázás a telefonkönyv
használatával**

A partner nevét keresse meg.



- Ha rossz számot adott meg, nyomja meg a **C (törlés)** gombot, majd adja meg a helyes
számot.
- Normál hívás esetén nem lehet alcímet és/vagy jelszót megadni. Ha a lekéréshez meg
kell adnia alcímet és/vagy jelszót, programozza be azt a gyorsátírási hívószámhoz
(→ 6. fejezet).
- A címzettek ellenőrzéséhez a ▼ vagy ▲ billentyűkkel görgetheti a megadott
számok listáját.

6 Nyomja meg a **Start/Másolás** gombot a
lekérés elindításához.

Vételi lekérés törlése

A vételi lekérés törlése ugyanolyan eljárással történik, mint a vétel törlése (→ 8-11. o.).

Adási lekérés

Adási lekérés esetén a berendezés a lekérési postafiókban tárolja a dokumentumot, ahonnan a partner fax lekérheti azt.

Ez a lekérés a következő esetekben lehet igen hasznos:

- Egy cég a különféle telephelyeken lévő részlegei számára dokumentumot készíthet a faxba, amelyet szükség esetén lekérhetnek.
- Ha Ön más faxok számára kíván dokumentumot bekészíteni lekérésre.
- Ha azt szeretné, hogy a dokumentum továbbításának költségei a másik felet terheljék.

Lekérési box beállítása

Ez a rész a fax adási lekéréshez való beállítását ismerteti, mely során egy másik fax számára olvas be egy dokumentumot készülékének a lekérési postafiójába.

A művelet megkezdése előtt feltétlenül olvassa el a következőket.

- A lekérési postafiók korlátozásához beállíthat ITU-T szabvány szerinti jelszót, így a postafiókat csak azok a fax készülékek érhetik el, amelyek ugyanazzal a jelszóval rendelkeznek (lásd az útmutatót a továbbiakban). Gondoskodjék arról, hogy a partnerei megtudják az Ön által megadott jelszót. Ha a partner fax készüléke nem képes a jelszót kezelni, Ön se állítson be.
- Az Ön berendezése beállítható úgy, hogy a lekérési postafiókba bekészített dokumentum mindaddig ott maradjon, amíg onnan azt le nem kéri. Programozható azonban oly módon is, hogy a lekérés után is megmaradjon a dokumentum a postafiókban, így akárhány fax részére képes ismételtet továbbítani azt.

Kövesse az alábbi eljárást a lekérési postafiók beállításához.

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a LEKÉRÉSI BOX menüpontot.

LEKÉRÉSI BOX

- 5 Nyomja le háromszor az **OK** billentyűt.

FÁJLBEÁLLÍTÁS

FÁJLNÉV

_ :A

- 6 A számbillentyűkkel adja meg a lekérési postafiók nevét (legfeljebb 24 számjegy hosszú lehet - a szóközőkkel együtt).

Pl.: Canon Dpt. 1_ :1

- Ha bizonytalan a karakterek beírásának módjában, lapozza fel a 3-2. oldalt.

- 7 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

ELFOGADVA

JELSZÓ

JELSZÓ _

- 8 A számbillentyűkkel adjon meg egy négyjegyű jelszót.

Pl.: JELSZÓ 1234

- Ez a jelszó megvéd a lekérési postafiók beállításainak az illetéktelenek által történő hozzáférésétől. Ha ezt a jelszót beállítja, a továbbiakban mindig meg kell adnia, ha meg akarja változtatni a lekérési postafiók beállításait vagy törölni kívánja azt. Ha nem akar jelszót megadni, lépjen tovább a következő pontra.

- 9 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

ADÁSI JELSZÓ

- 10 A számbillentyűkkel adjon meg egy jelszót (legfeljebb 20 számjegy hosszú lehet és tartalmazhatja a *, # és szóköz karaktereket is).

Pl.: #123456

- Azoknak a faxoknak, amelyek lekérik majd a dokumentumot az Ön készülékéről, rendelkezniük kell ugyanezzel a jelszóval. (Egyébként nem lehetséges a lekérés.)
- Ha nem akar jelszót beírni, lépjen tovább a következő pontra.

11 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

TÖRLÉS ADÁS UTÁN

Pl.:

BE

12 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki, hogy lekérés után a dokumentum megmaradjon-e a fax memóriájában.

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - BE
Lekérés után a készülék törli a dokumentumot a lekérési postafiókból.
 - KI
Lekérés után a dokumentum megmarad a készülék lekérési postafiókjában, így több faxkészülék is lekérheti azt.

13 Nyomja le az **OK** billentyűt.

ADATCSERE

14 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:

15:00

Fax mód

Miután beállította a lekérési postafiók paramétereit, az készen áll arra, hogy adási lekérésre beolvasson dokumentumot.

Dokumentum beolvasása a lekérési postafiókba

Kövesse az alábbi eljárást a dokumentum adási postafiókba történő beolvasásához:



Mielőtt dokumentumot olvasna be a lekérési postafiókba, el kell végeznie annak beállítását (→ 9-11. o.).

- 1 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).

Pl.:

MEM. FOGL. : 0%

(Az éppen használt memória)

- A felbontás és a fedettség beállításához lásd: 7-2, 7-3. oldal.
- Ha a memória foglaltsága (mely látható a kijelzőn) 100%-hoz közeli, esetleg nem tudja a dokumentumot beolvasni. Ilyenkor szabadítson fel memóriaterületet a tárolt dokumentumok elküldésével, kinyomtatásával vagy törlésével (→ lásd a 9-4. o.).

DOKUMENTUM KÉSZ

(Beolvasásra kész)

- 2 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

- 3 Nyomja meg a **Lekérés** gombot.

AD. LEKÉRÉS

- 4 Nyomja le az **OK** billentyűt.

- A készülék elkezd a dokumentum beolvasását a lekérési postafiókba.

Ha egy másik faxról lekérési kérés érkezik, a következő feltételeknek kell teljesülniük:

- Ha a lekérési postafiókhoz jelszót is beállított, a partner készülékének is rendelkeznie kell ugyanezzel a jelszóval.
- Ha Ön nem programozott be jelszót, de a partner jelszavas faxlekérést kezdeményez, a dokumentum lekérése nem lehetséges.

A lekérési postafiók beállításainak megváltoztatása vagy törlése.

Az alábbi eljárással változtathatja meg vagy törölheti a lekérési postafiók beállításait:



Nem törölheti a lekérési postafiók beállításait, ha dokumentumot olvasott be abba (ld. fentebb). Mielőtt követné az alábbi eljárást, törölje a dokumentumot a memóriából (→ 9-8. o.).

- 1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

- 2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

- 3 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

- 4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a LEKÉRÉSI BOX menüpontot.

LEKÉRÉSI BOX

- 5 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FÁJLBEÁLLÍTÁS

- 6 A ▼ vagy a ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt beállítást.

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - ADATCSERE
Válassza ezt a menüpontot, ha a lekérési postafiók beállításait meg kívánja változtatni.
 - FÁJLTÖRLÉS
Akkor válassza ezt a menüpontot, ha a lekérési postafiók beállításait törölni kívánja.

■ Ha a 6. lépésben az ADATCSERE beállítást választotta:

- 7 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FÁJLNÉV

- Ha a lekérési postafiók beállításainak illetéktelenek elleni védelmére beírt jelszót, adja meg a számbillentyűzetről, majd nyomja meg az **OK** gombot.

- 8 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.: Canon Dpt. 1 :A

- 9 A lekérési postafiók beállításainak megváltoztatásához kövesse a 9-12. oldalon lévő eljárást a 6. lépéstől.

■ Ha a 6. lépésben a FÁJLTÖRLÉS beállítást választotta:

- 7 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FÁJL TÖRÖLVE

- Ha a lekérési postafiók beállításainak illetéktelenek elleni védelmére beírt jelszót, adja meg a számbillentyűzetről, majd nyomja meg az **OK** gombot.
- A lekérési postafiók beállításai kitöröltek.

RENDSZERADATOK

- 8 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.: 15:00 Fax mód

A fax használatának korlátozása

Ezen szolgáltatás bekapcsolásával elejét veheti annak, hogy a berendezést illetéktelenek telefonálásra vagy faxküldésére használják.

A fax használat korlátozásának engedélyezése

Kövesse az alábbi eljárást a fax korlátozásának bekapcsolásához:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a RENDSZERADATOK menüpontot.

RENDSZERADATOK

5 Nyomja le háromszor az **OK** billentyűt.

TEL. LEZÁR/ENGED.

TELEFONLEZÁRÁS

Pl.: KI

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a BE beállítást.

BE

7 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

JELSZÓ

Pl.: JELSZÓ _

8 A számbillentyűkkel adjon meg egy négyjegyű jelszót.

Pl.: JELSZÓ 1234

- Ez a jelszó megakadályozza a TELEFONLEZÁRÁS beállításához való illetéktelen hozzáférést, amellyel engedélyezheti, illetve tilthatja a fax korlátozását. Ha nem akar jelszót megadni, lépjen tovább a következő pontra.

9 Nyomja le az **OK** billentyűt.

VÉTELT KORLÁTOZ

- 10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

PL.: 15:00 Fax mód

A fax korlátozása engedélyezve van. Ilyenkor senki nem tud telefonhívást kezdeményezni vagy faxot küldeni. (Ez a beállítás nem korlátozza a bejövő telefonhívások és faxok fogadását.)

A fax használat korlátozásának törlése

Kövesse az alábbi eljárást a fax korlátozásának kikapcsolásához:

- 1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

- 2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

- 3 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

- 4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a RENDSZERADATOK menüpontot.

RENDSZERADATOK

- 5 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

TEL. LEZÁR/ENGED.

JELSZÓ _

- 6 A számbillentyűzetten adja meg azt a négy számjegyű jelszót, amelyet a korlátozás bekapcsolásakor beírt.

JELSZÓ

- Ha nem adott meg jelszót, lépjen tovább a következő pontra.

- 7 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

TELEFONLEZÁRÁS

PL.: BE

- 8 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a KI beállítást.

KI

9 Nyomja le az **OK** billentyűt.

JELSZÓ

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza
készüléti állapotba.

Pl.:

15:00

Fax mód

A fax használata nincs korlátozva. Ilyenkor bárki kezdeményezhet telefonhívást vagy küldhet faxot.

Vételi korlátozás

A szolgáltatás engedélyezésével a berendezés csak azoktól fogad faxokat, akiknek hívószáma be van programozva gyorstárcsázásra az Ön készülékébe. Ezzel a funkcióval megakadályozhatja a kéretlen faxok (pl. reklámok vételét).

Kövesse az alábbi eljárást a vételi korlátozás be- vagy kikapcsolásához:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a RENDSZERADATOK menüpontot.

RENDSZERADATOK

5 Nyomja le az **OK** billentyűt.

TEL. LEZÁR/ENGED.

6 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a VÉTÉLT KORLÁTOZ menüpontot.

VÉTÉLT KORLÁTOZ

7 Nyomja le az **OK** billentyűt.

Pl.:

KI

8 A ▼ vagy a ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt beállítást.

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - BE (Korlátozás engedélyezése)
 - KI (Korlátozás tiltása)

■ Ha a 8. lépésben a BE beállítást választotta:

9 Nyomja le kétszer az **OK** billentyűt.

VÉTÉLT FELTÉTELE

Pl.:

BEÍRT KÜLDŐ

10 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a korlátozás kívánt beállítását.

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - BEÍRT KÜLDŐ
A gyorstárcsázásra beprogramozott hívószámokról fogadhat faxot.
 - KÜLDŐ ADATAIVAL
Csak akkor teszi lehetővé a vételt, ha a hívó megadja telefonszámát.

11 Nyomja le az **OK** billentyűt.

DÁTUM FORMÁTUM

12 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:

15:00	Fax mód
-------	---------

■ **Ha a 8. lépésben a KI beállítást választotta:**

9 Nyomja le az **OK** billentyűt.

DÁTUM FORMÁTUM

10 A **Stop** billentyű lenyomásával térjen vissza készenléti állapotba.

Pl.:

15:00	Fax mód
-------	---------

10. fejezet

Másolás

- ❑ Másolható dokumentumok..... 10-2
- ❑ Másolás 10-2
- ❑ Egypéldányos másolat készítése gyorsan 10-3

Másolható dokumentumok

A másolható dokumentumok típusáról, valamint a beolvasás részleteiről a 4. fejezetben olvashat.

Másolás

Kövesse az alábbi eljárást a másolat készítéséhez:

- 1 Szükség esetén állítsa át a papírkihelyezési útvonal beállítóját (→ 5-4. o.).
- 2 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).
 - A kontraszt beállítását lásd: 7-3. o.

Pl.:

MEM. FOGL.: 0%

(Az éppen használt memória)

DOKUMENTUM KÉSZ

(Beolvasásra kész)

- 3 Nyomja meg a **Start/Másolás** gombot.

MÁSOLÁS 100% 01

- 4 A kívánt felbontás beállításához nyomja meg a **Felbontás** gombot.
 - A következő lehetőségek közül választhat:
 - SZÖVEG
A legtöbb szöveges dokumentumhoz megfelelő.
 - FOTÓ
Fényképet tartalmazó dokumentumokhoz alkalmas.

Pl.:

FOTÓ

- 5 A dokumentum kicsinyítéséhez a ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a kicsinyítés arányát.
 - A következő lehetőségek közül választhat:
 - 70%
 - 80%
 - 90%
 - 100%

Pl.:

MÁSOLÁS 80% 01

- 6 Ha több másolatot szeretne készíteni, a számbillentyűkkel adja meg a példányszámot.

- Legfeljebb 99 példányt készíthet.

Pl.:

MÁSOLÁS	80%	05
---------	-----	----



A FAX egy másolatot 400×300 dpi felbontással, több példányt pedig 200×300 dpi felbontással másol. A legjobb minőség eléréséhez egyszerre csak egy példányt készítsen.

- 7 Nyomja le a **Start/Másolás** billentyűt a másolás elkezdéséhez.

MÁSOLÁS

- A másolás törléséhez nyomja meg a **Stop** gombot. A dokumentum ADF-ből való eltávolításához esetleg fel kell nyitnia a kezelőpanelt (→ 13-2. o.).



Nem lehet többpéldányos másolatot készíteni, ha a kijelzőn A MEMÓRIA MEGTELT üzenet jelenik meg. Ilyenkor szabadítson fel memóriaterületet a tárolt dokumentumok elküldésével, kinyomtatásával vagy törlésével (→ 9-4. o.), majd kezdje újra. Ha sok grafikát tartalmazó oldalakat másol, ossza fel a dokumentumot kisebb részekre, vagy egyszerre csak egy példányt készítsen.

Egypéldányos másolat készítése gyorsan

Kövesse az alábbi eljárást, ha gyorsan szeretne egyetlen példányt másolni - a felbontás, a kontraszt és a méret állítása nélkül:

- 1 Helyezze a dokumentumot arccal lefelé az automatikus dokumentumadagolóba - ADF-be (→ 4-3. o.).

Pl.:

MEM. FOGL. : 0%

(Az éppen használt memória)

DOKUMENTUM KÉSZ

(Beolvasásra kész)

- 2 A másolás elkezdéséhez nyomja meg kétszer a **Start/Másolás** gombot.

MÁSOLÁS	100%	01
---------	------	----

- A másolás törléséhez nyomja meg a **Stop** gombot. A dokumentum ADF-ből való eltávolításához esetleg fel kell nyitnia a kezelőpanelt (→ 13-2. o.).

MÁSOLÁS

11. fejezet

Nyugták és listák

❑	Összefoglaló a nyugtákról és a listákról	11-2
❑	FORGALMI NAPLÓ	11-3
❑	ADÁSI NYUGTA.....	11-4
	• TÖBBCÍMES ADÁS/VÉTELI NYUGTA.....	11-5
❑	VÉTELI NYUGTA.....	11-5

Összefoglaló a nyugtákról és a listákról

Az alábbi táblázat összefoglalja a fax által kinyomtatható listákat és naplókat. Részletesebb információért lapozzon a hivatkozott oldalakra.

Naplók és listák	Magyarázat	Részletek
FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJA	A fax jelenlegi beállításait és a beprogramozott felhasználói adatokat tartalmazza.	14-2. o.
FORGALMI NAPLÓ	A fax által bonyolított legutóbbi átvitelek adatait tartalmazó lista. Engedélyezheti vagy letilthatja a 20 átvitelenkénti automatikus naplónyomtatást. Ezt a naplót Ön is bármikor kinyomtathatja.	11-3. o. 14-5. o.
ADÁSI NYUGTA	A dokumentum adását követően kinyomatott napló. Engedélyezheti vagy letilthatja e napló nyomtatását, vagy azt is beállíthatja, hogy csak hiba esetén nyomtassa azt ki a készülék. Azt is beállíthatja, hogy a napló alá a készülék a dokumentum első oldalát is kinyomtassa. Ez emlékezteti Önt annak tartalmára.	11-4. o. 14-5. o.
VÉTELI NYUGTA	A dokumentum vételét követően kinyomatott napló. Engedélyezheti vagy letilthatja e napló nyomtatását, vagy azt is beállíthatja, hogy csak hiba esetén nyomtassa azt ki a készülék.	11-5. o. 14-5. o.
TÖBBCÍMES ADÁS/VÉTELI NYUGTA	Ugyanazon dokumentum több címzettnek történő továbbítását követően, illetve többcímű vételi lekérés befejezésekor kinyomatott napló.	11-5. o.
MEMÓRIA DOK. LISTA	A memóriában pillanatnyilag tárolt dokumentumok listáját nyomtathatja ki.	9-4. o.
MEMÓRIATÖRLÉSI NYUGTA	Hálózati feszültség kimaradása esetén a készülék ismételt feszültség alá kerülésekor kinyomatott lista az elveszett dokumentumokról.	13-22. o.
EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 1 EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2	Az egygombos gyorsárcsázási billentyűkre beprogramozott hívószámok és nevek jegyzékét nyomtathatja ki.	6-18. o.
KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 1 KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2	A kódolt gyorsárcsázásra beprogramozott hívószámok és nevek jegyzéke.	6-19. o.
CSOPORTOS HÍVÓSZÁMOK LISTÁJA	Az egygombos gyorsárcsázás billentyűkre és a gyorsárcsázási kódokra letárolt csoportok listáját nyomtathatja ki.	6-20. o.

FORGALMI NAPLÓ

A fax gyári beállítás szerint minden 20 adás és vétel után automatikusan kinyomtatottja a forgalmi naplót. Ha a FORGALMI NAPLÓT az automatikus nyomtatás előtt szeretné kinyomtatni, kövesse az alábbi eljárást:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg a **Napló** gombot.

FORGALMI NAPLÓ

3 Nyomja le az **OK** billentyűt.

NAPLÓNYOMTATÁS

- A berendezés kinyomtatja a FORGALMI NAPLÓT.

Az egyes átvitelek időrendi sorrendben követik egymást.

12/27 15:00 FAX 123 4567

CANON

001

*** FORGALMI NAPLÓ ***

KEZDŐ IDŐ	PARTNER TELEFON	PARTNER NEVE	SZÁM	MÓD	LAP	EREDMÉN
* 12/27 13:43	905 795 1111	Canon CANADA	5001	AUTO. VÉTEL	ECM	1 JO 0033
* 12/27 13:45	905 795 1111	Canon CANADA	0001	VÉLEKÉRÉS	ECM	0 JO 0000
						0 STOP
* 12/27 13:51	03 3758 2111	Canon TOKYO	0002	KÖRÖZVÉNY	ECM	3 JO 0118
* 12/27 13:53	2 887 0166	Canon AUSTRALIA	0002	KÖRÖZVÉNY	ECM	3 JO 0118
* 12/27 14:10	905 795 1111	Canon CANADA	5002	AUTO. VÉTEL	ECM	1 JO 0018
* 12/27 14:16	2 887 0166	Canon AUSTRALIA	5003	AUTO. VÉTEL	ECM	4 JO 0359
* 12/27 14:27	20 545 8545	Canon EUROPA	0003	IDŐZÍTETT ADÁSEC	ECM	1 JO 0120
12/27 14:30	20 545 8545	Canon EUROPA	0004	ID.KÖRÖZVÉNY	ECM	1 JO 0036
12/27 14:31	03 3758 2111	Canon TOKYO	0004	ID.KÖRÖZVÉNY	ECM	1 JO 0036
12/27 14:57	2 887 0166	Canon AUSTRALIA	0005	TOVÁBBÍT	ECM	3 JO 0125
						0 STOP
12/27 14:59	1 432 2060	CANON OPTICS	0006	TOVÁBBÍT		0 JO 0001
						0 #018

JELZI, HOGY A NAPLÓT EZEKKEL A BEJEGYZÉSEKKEL MÁR LEKÉRTÉK

ÁTVITELI (ADÁS/VÉTELI) SORSZÁM

ÁTVITELI MÓD

HIBA JAVÍTÓ MÓDÚ ÁTVITEL

HIBÁS OLDALTÓL

HIBAKÓD (→ 13-8. o.)

AZ ÁTVITEL ALATT A Stop BILLENTYŰT LENYOMTÁK

ÁTVITEL IDŐTARTAMA



- Ha azt szeretné, hogy a készülék ne nyomtasson ki FORGALMI NAPLÓT minden 20. átvitel után, akkor tiltsa a FORGALMI NAPLÓ beállítással (→ 14-5. o.).
- Figyeljen arra, hogy többcímes adáskor csak egy átviteli sorszám (AD./VÉ. SZ.) kerül be a naplóba.

ADÁSI NYUGTA

A fax gyári beállítás szerint csak akkor nyomtat nyugtát, ha hiba történik az adás során (adási hibanapló). Ennek a megváltoztatásához lásd az ADÁSI NYUGTA beállítást a 14-5. oldalon.

Ha kiválasztja az ADÁSI NYUGTA vagy az ADÁSI HIBANAPLÓ nyomtatását, a beállítástól függően az alábbiakhoz hasonló naplót kap.

12/27 14:52 FAX 123 4567

CANON

001

*** ADÁSI NYUGTA ***

SIKERES ADÁS

AD./VÉ. SZ 0003 1 432 2060

PARTNER TELEFON

ALCIM

27/12 2002 14:59 FAX 123 4567

CANON

001

*** ADÁSI HIBANAPLÓ ***

BEFEJEZETLEN ADÁS!

AD./VÉ. SZ 0004 20 545 8545

PARTNER TELEFON

ALCIM

PARTNER NEVE Canon EUROPA

KEZDŐIDŐ 12/27 14:59

TARTAM 00'18

LAP KÜLDÖTT 1

EREDMÉNY NJ

●

THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE-BOOLE-DORSET-BH25 8ER

TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 – FAX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC

Dr. P. N Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading
Berks.

27 December, 2002

JÓ: SIKERES ÁTVITEL

NJ: NÉHÁNY OLDAL VAGY AZ EGÉSZ ADÁS SIKERTELEN

TOVÁBBÍTOTT OLDALAK SZÁMA

ADÁS IDŐTARTAMA

TOVÁBBÍTÁS IDŐPONTJA

HA ENGEDÉLYEZI A NYOMTATÁS KÉPPEL
FUNKCIÓT (→ 14-5. o.), A KÉSZÜLÉK
EMLÉKEZTETŐKÉNT RÁNYOMTATJA A
NAPLÓRA A FAX ELSŐ OLDALÁT.

TÖBBCÍMES ADÁS/VÉTELI NYUGTA

TÖBBCÍMES ADÁS/VÉTELI NYUGTA kerül kinyomtatásra ugyanazon dokumentum több címzettnek történő továbbítását követően, illetve többcímű vételi lekérés befejezésekor.

12/27 17:23 FAX 123 4567		CANON		001	

*** TÖBB AD./VÉ. NYUGTA ***					

AD./VÉ. SZ.		0054			
LAP		1			
MEGSZAKADT AD./VÉ					
SIKERES ÁTVITEL					
HIBAINFORMÁCIÓ					
		[01] 905 795 1111		Canon CANADA	
		[* 01] 03 3758 2111		Canon TOKYO	
		[* 02] 1 49 39 25 25		Canon FRANCE	

VÉTELI NYUGTA

A fax gyári beállítás szerint akkor sem nyomtat vételi nyugtát, ha hiba történik a vétel során. Ennek a megváltoztatásához lásd a VÉTELI NYUGTA beállítását a 14-5. oldalon.

Ha kiválasztja a VÉTELI NYUGTA nyomtatását, a beállítástól függően az alábbiakhoz hasonló naplót kap.

12/27 2002 15:02 FAX 123 4567		CANON		001	

*** VÉTELI NYUGTA ***					

SIKERES VÉTEL					
AD./VÉ. SZ.		5004			
PARTNER TELEFON				905 795 1111	
ALCÍM					
PARTNER NEVE		CANON CANADA			
KEZDŐIDŐ		27/12 14:59			
TARTAM		01'59			
LAP		4			
EREDMÉNY		JÓ			

JÓ: SIKERES ÁTVITEL

NJ: NÉHÁNY OLDAL VAGY AZ EGÉSZ VÉTEL SIKERTELEN

VETT OLDALAK SZÁMA

VÉTEL IDŐTARTAMA

VÉTEL IDŐPONTJA

Nyugták és listák

12. fejezet

Karbantartás

❑ Rendszeres tisztítás	12-2
• A fax burkolatának tisztítása	12-2
• A fax belső részeinek tisztítása	12-3
• A lapolvasó mechanikai alkatrészeinek tisztítása	12-4
❑ A festékkazetta cseréje	12-6

Rendszeres tisztítás

Ez a rész a berendezés szükséges tisztításának leírását tartalmazza. A következők szerint járjon el a tisztítás megkezdése előtt:

- A hálózati csatlakozó kihúzásával áramtalanítsa a készüléket. Mivel a hálózati csatlakozó kihúzásával a memóriában tárolt adatok törlődnek, nyomtassa ki vagy küldje el az ott tárolt dokumentumokat, mielőtt áramtalanítja a készüléket (→ 9-4. o).
- Ne használjon a tisztításhoz papírzsebkendőt, papírtörülközőt vagy más hasonló anyagot, mivel azoknak a darabkái hozzátapadhatnak a készülék alkatrészeihez vagy statikus töltéseket generálhatnak.



Soha ne használjon gyorsan párolgó folyadékot (hígító, benzin, aceton stb.) vagy más kémiai tisztítószer a burkolat tisztításához, mert az tönkreteheti a készüléket.

A fax burkolatának tisztítása

Kövesse az alábbi eljárást a fax burkolatának tisztításához:

- 1** Húzza ki a készülék hálózati csatlakozóját.
- 2** A készülék burkolatát vízzel vagy hígított mosogatószeres oldattal enyhén átítatott tiszta, puha, foszlasmentes ronggyal tisztítsa.
- 3** Ha befejezte a tisztítást, csatlakoztassa ismét a hálózati kábelt.

A fax belső részeinek tisztítása

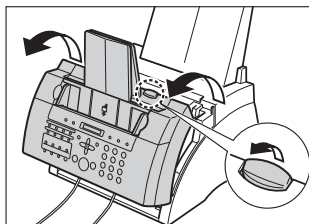
A készülék belsejében festékfoltok és papírpór gyűlhet össze, amely kedvezőtlenül befolyásolja a nyomtatási minőséget. Ennek elkerülése érdekében tisztítsa rendszeresen a készülék belsejét.

Kövesse az alábbi eljárást a fax belsejének tisztításához:

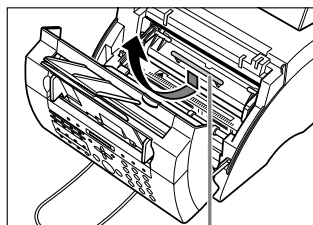
- 1 Húzza ki a készülék hálózati csatlakozóját.
- 2 Emelje fel a kioldó gombot, és nyissa ki előre az előlapot.



Ne nyissa ki az előlapot a kioldó gomb megemelése nélkül, mert ezzel a készülék meghibásodását okozhatja.



- 3 A fogantyúnál fogja meg a kazettát, majd távolítsa el azt a készülékből.
 - Helyezze azt vissza eredeti csomagolásába vagy csavarja be egy vastag textíliába, hogy védje a fénytől.

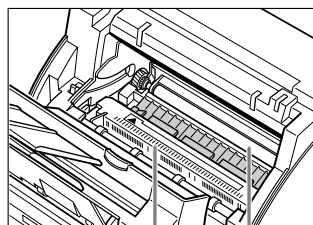


FOGANTYÚ

- 4 Puha, száraz, foszlaszmentes ronggyal távolítsa el a festékből és papírtörmelékből képződött anyagot a készülék belsejéből (a besatírozott területről), különösen a beolvasó rész körül.



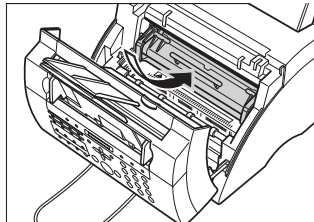
- A készülék használata során a fixáló egység felforrósodik. Legyen nagyon óvatos, nehogy hozzáérjen, mert megégetheti magát!
- Ne érintse meg a festékeszedő hengert sem, mert az a nyomtatási minőség romlásához vezethet.



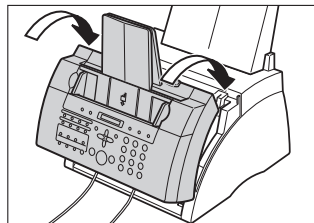
NE ÉRINTSE MEG A
FIXÁLÓ EGYSÉGET!

NE ÉRINTSE MEG A (FEKETE SZÍNŰ)
FESTÉKESZEDŐ HENGERT!

- 5 Ha befejezte a tisztítást, helyezze vissza a festékkazettát a készülékbe. A fogantyújánál tartva helyezze a kazettát a vezetősínekbe, majd tolja be azt a helyére.
- Mindig a fogantyújánál tartsa kézben a kazettát.



- 6 Két kézzel csukja vissza az előlapot.

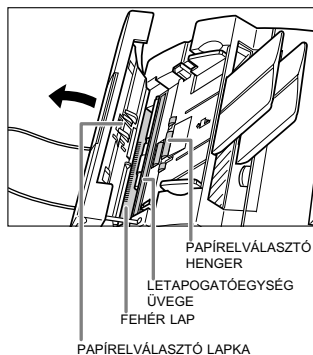


- 7 Csatlakoztassa ismét a hálózati zsinórt.

A lapolvasó mechanikai alkatrészeinek tisztítása

Kövesse az alábbi eljárást a lapolvasó egység rendszeres ellenőrzéséhez és tisztításához.

- 1 Húzza ki a készülék hálózati csatlakozóját.
- 2 Óvatosan, mindkét kézzel nyissa fel a kezelőpanelt.
 - Csak részlegesen nyitható fel.
- 3 A kezelőpanel nyitva tartása közben tisztítsa meg az alábbi részeket.
 - ☐ **Papírelválasztó lapka és henger:**
Törölje meg tiszta, puha, száraz és fosztlásmentes ronggyal.
 - ☐ **Fehér lap és a letapogatóegység üvege:**
Törölje meg vízzel enyhén átitatott, tiszta, puha, fosztlásmentes ronggyal, majd törölje meg hasonló, de száraz ronggyal.

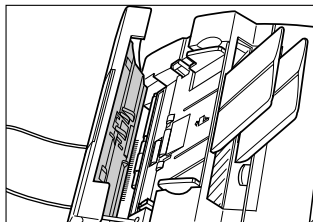




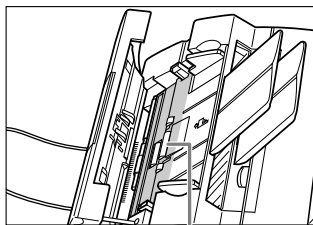
- Ha a letapogatógység alkatrészei piszkosak, akkor a másolt és az elküldött dokumentumok is piszkosak lesznek.
- Ügyeljen arra, hogy a részegységek összekarcolásának megelőzése érdekében PUHA RONGYOT használjon a tisztításhoz.
- Ne használjon a tisztításhoz papírsebkendőt, papírtörülközőt vagy más hasonló anyagot, mivel azoknak a darabkái hozzátapadhatnak a készülék alkatrészeihez vagy statikus töltéseket generálhatnak.

4 Tisztítsa meg a kezelőpanel alsó részét (az ábrán besatírozott területeket).

- A kezelőpanel alatt felgyülemlett szennyeződés ugyancsak rontja az elküldött vagy a másolt dokumentumok minőségét.



5 Puha, száraz, fosztlásmentes ronggyal távolítsa el a festékporból és papírtörmelékből képződött anyagot a papírelválasztó hengerről (a besatírozott terület).



PAPÍRELVÁLASZTÓ
HENGER

6 Ha befejezte a műveletet, hajtsa vissza a kezelőpanelt a közepénél enyhén megnyomva.

- Ügyeljen arra, hogy addig nyomja a kezelőpanelt, amíg az visszapattan a helyére, különben a készülék hibásan működhet.

7 Csatlakoztassa ismét a hálózati zsinórt.

A festékkazetta cseréje

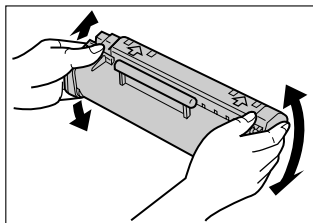
A berendezés egyetlen rendszeresen cserélendő egységgel, az FX-3 festékkazettával rendelkezik. A Canon sokféle típusú festékkazettát gyárt, de Ön csak az FX-3 festékkazettát használhatja a készülékhez. Új festékkazettát a Canon viszonteladójánál vagy a nagyobb áruházakban vásárolhatja meg.

Ha a KAZETTACSERE! üzenet jelenik meg a kijelzőn, ki kell cserélnie a festékkazettát. Az is elképzelhető azonban, hogy csak egyenetlenül helyezkedik el benne a festék. Mielőtt kicserélné tehát a festékkazettát, kövesse az következőkben leírtakat a festék egyenetlen eloszlásához:

- 1 Vegye ki a készülékből a festékkazettát
(→ 1 - 4. lépések alább).

- 2 Óvatosan rázza meg néhányszor a kazettát oldalirányban, hogy egyenetlenül oszoljon el benne a festék.

- Ha a festék nem egyenetlenül oszlik el a kazettában, az a nyomtatás minőségének romlásához vezethet.



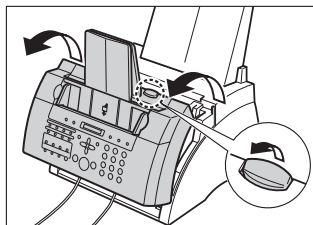
- 3 Helyezze vissza a festékkazettát a készülékbe (→ 12-8. oldal 8. és 9. lépések).

Ha a fenti műveletek elvégzése után a KAZETTACSERE! üzenet újra megjelenik a kijelzőn vagy a nyomtatási minőség nem javul, kövesse a következő eljárást a festékkazetta kicseréléséhez:

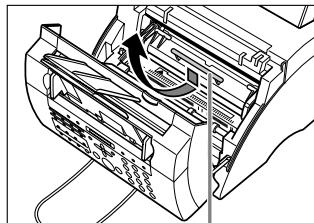
- 1 Távolítsa el a faxból az összes dokumentumot és kinyomtatott anyagot.
- 2 A berendezés feszültség alatt legyen.
- 3 Emelje fel a kioldó gombot, és nyissa ki előre az előlapot.



Ne nyissa ki az előlapot a kioldó gomb megemlése nélkül, mert ezzel a készülék meghibásodását okozhatja.



- 4** A fogantyúnál fogja meg a kazettát, majd távolítsa el azt a készülékből.
- Helyezze vissza a festékkazettát eredeti csomagolásába (vagy az új kazetta csomagolóanyagába), majd a helyi környezetvédelmi előírásoknak megfelelően kezelje azt. A használt kazetta sorsáról az új kazetta melletti leírás tájékoztat.

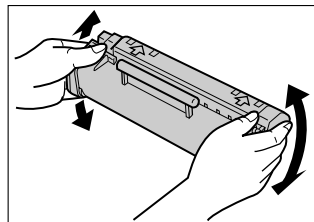


FOGANTYÚ

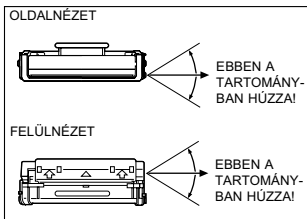
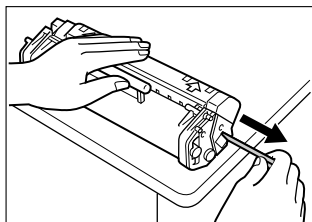
- 5** Vegye ki az új FX-3-as kazettát a védőtasakból.
- Tegye el a kazetta védőtasakját a későbbi szállításhoz vagy a festék kifogyása esetén a visszacsomagoláshoz.

- 6** Óvatosan rázza meg néhányszor a kazettát oldalirányban, hogy egyenletesen oszoljon el benne a festék.

- Ha a festék nem egyenletesen oszlik el a kazettában, az a nyomtatás minőségének romlásához vezethet.

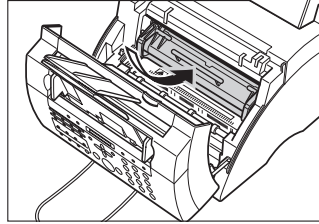


- 7** Helyezze a kazettát sima, tiszta felületre, majd a műanyag lemez segítségével óvatosan húzza ki a védőszalagot.
- Lassan, egyenletesen húzza a fület, hogy ne szakadjon el a műanyag védőszalag.

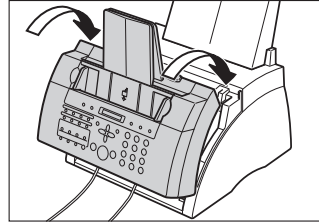


8 A fogantyújánál tartva helyezze a kazettát a vezetősínekbe, majd tolja be azt a helyére.

- Mindig a fogantyújánál tartsa kézben a kazettát.



9 Két kézzel csukja vissza az előlapot.



13. fejezet

Hibaelhárítás

❑ Elakadt papírok eltávolítása	13-2
• Lapelakadás az automatikus dokumentumadagolóban (ADF-ben)	13-2
• Papírelakadások	13-3
Papírelakadás a kihelyező nyílásban	13-3
Papírelakadás a készüléken belül	13-3
❑ Kijelző üzenetek	13-8
❑ Papíradagolási problémák	13-13
❑ Faxolási problémák	13-13
• Faxküldési problémák	13-13
• Faxvételi problémák	13-15
❑ Másolási problémák	13-17
❑ Telefon problémák	13-18
❑ Nyomtatási problémák	13-18
❑ Általános problémák	13-20
❑ Ha nem tudja a problémát megoldani	13-21
❑ Ha kimarad a hálózati feszültség	13-22

Elakadt papírok eltávolítása

Lapelakadás az automatikus dokumentumadagolóban (ADF-ben)

Ha a dokumentum elakad vagy adagolása az ADF-ben nem megfelelő, a NINCS DOKUMENTUM üzenet jelenik meg.

Kövesse az alábbi eljárást a dokumentum elakadásának megszüntetéséhez:

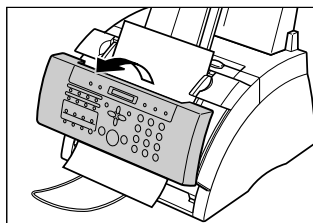


Az elakadt papír eltávolításához nem kell kihúznia a készülék hálózati csatlakozóját.

1 Nyomja meg a **Stop** gombot.

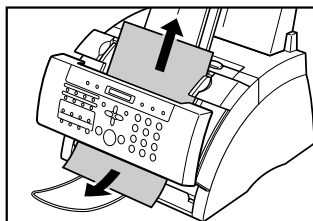
2 Óvatosan, mindkét kézzel nyissa fel a kezelőpanelt.

- Csak részlegesen nyitható fel.
- Ne próbálja a dokumentumot a kezelőpanel felnyitása nélkül kihúzni, mert az elszakadhat, az automatikus dokumentumadagolótól bekoszolódhat vagy tönkretetheti az adagolót.



3 A kezelőpanel nyitva tartása közben távolítsa el az elakadt dokumentumot.

- Óvatosan húzza ki lefelé vagy felfelé.
- Ha több lap van az adagolóban, mindet távolítsa el.



Ha a papírt nem lehet könnyedén kihúzni, ne erőltesse. Minden szervizelési munkát bizzon a helyi Canon viszonteladó szakembereire.

4 Ha befejezte a műveletet, hajtza vissza a kezelőpanelt a közepénél enyhén megnyomva.

- Ügyeljen arra, hogy addig nyomja a kezelőpanelt, amíg az visszapattan a helyére, különben a készülék hibásan működhet.

Papírelakadások

Ha elakad a papír a készülékben, a kijelzőn a **PAPÍRELAkadÁS!** üzenet jelenik meg. Próbálja meg eltávolítani a papírt az alábbi, *Papírelakadás a kihelyező nyílásban* c. rész utasításai alapján. Ha ezzel nem sikerül eltávolítania az elakadt papírt, kövesse a *Papírelakadás a készüléken belül* rész útmutatóját.

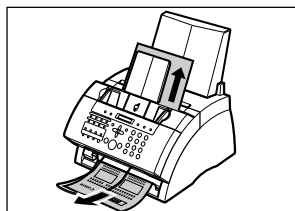
Papírelakadás a kihelyező nyílásban

Kövesse az alábbi eljárást az elakadt papír kihelyező nyílásokból való eltávolításához:



Az elakadt papír eltávolításához nem kell kihúznia a készülék hálózati csatlakozóját.

- 1 Az ábra szerint húzza ki óvatosan az elakadt papírt.
- 2 Vegye ki a papírköteget a többfunkciós tálcából, majd helyezze vissza újra (→ 2-15. o.).



Papírelakadásakor a készülék a memóriájába fogadja az érkező faxot, majd az elakadt papír eltávolítása után automatikusan kinyomtatja azt.

Papírelakadás a készüléken belül

Kövesse az alábbi eljárást, a készülék belsejében elakadt papír eltávolításához:

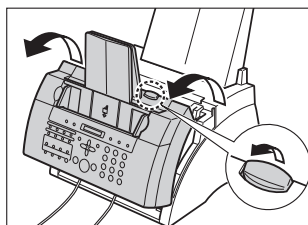


Az elakadt papír eltávolításához nem kell kihúznia a készülék hálózati csatlakozóját.

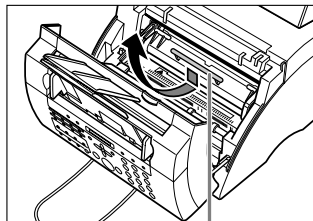
- 1 Emelje fel a kioldó gombot, és nyissa ki előre az előlapot.



Ne nyissa ki az előlapot a kioldó gomb megemelése nélkül, mert ezzel a készülék meghibásodását okozhatja.

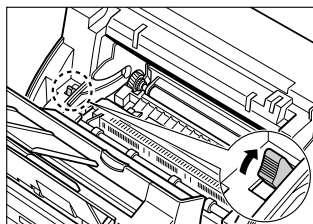


- 2 A fogantyúnál fogja meg a kazettát, majd távolítsa el azt a készülékből.
- Helyezze azt vissza eredeti csomagolásába vagy csavarja be egy vastag textiliába, hogy védje a fénytől.

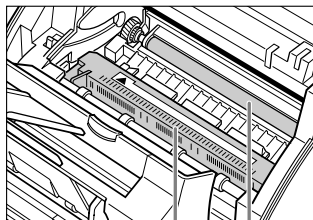


FOGANTYÚ

- 3 Tolja hátra a papírkiengedő kart.



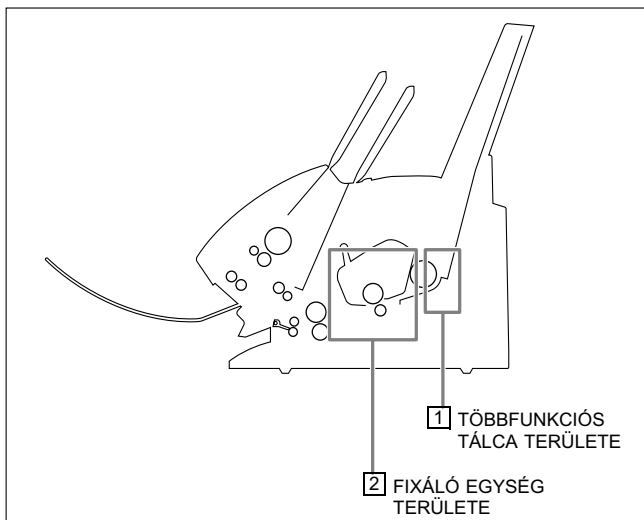
- A készülék használata során a fixáló egység felforrósodik. Legyen nagyon óvatos, nehogy hozzáérjen, mert megégetheti magát!
- Ne érintse meg a festéklemez hengerét sem, mert az a nyomtatási minőség romlásához vezethet.



NE ÉRINTSE MEG A
FIXÁLÓ EGYSÉGET!

NE ÉRINTSE MEG A (FEKETE SZÍNŰ)
FESTÉKLEZESZDŐ HENGERT!

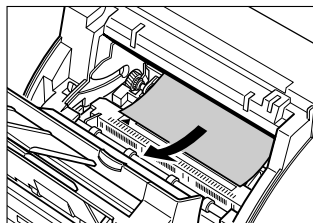
- 4 Keresse meg az elakadt papírt és távolítsa el a következő oldalon leírtak szerint.



1 Többfunkciós tálca területe:

Tartsa a készüléket és óvatosan, egyenesen húzza ki belőle az elakadt papírt.

- Óvatosan húzza a papírt, nehogy eltépje azt. Ha a papír mégis elszakadna, figyelmesen távolítsa el minden darabkáját a nyomtatóból, mert különben azok újabb papírelakadást okozhatnak.
- A papíron lévő festék még nincs rögzítve, ezért eltávolításakor vigyázzon arra, hogy a festék ne szóródjon a készülékbe. A készülék belsejébe kerülő festék kedvezőtlenül befolyásolhatja a nyomtatás minőségét.
- A papírról lepergő festékpór beszennyezheti a környező területeket, ezért védje magát és munkaterületét. Ha minden elővigyázatosság ellenére mégis festékpór kerül a testére vagy ruhájára, hideg vízzel azonnal mossa le.

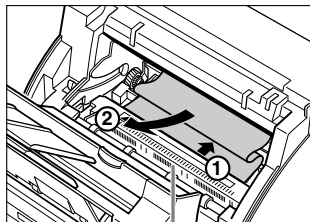


2 **Fixáló egység területe:**
A papír felső része a fixáló egységben van:

Tolja vissza az elakadt papírt ①, majd óvatosan húzza ki maga felé ②.



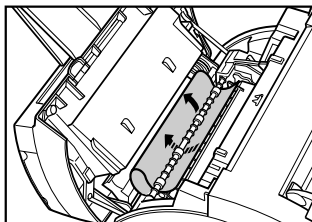
A készülék használata során a fixáló egység felforrósodik. Legyen nagyon óvatos, nehogy hozzáérjen, mert megégetheti magát!



**NE ÉRINTSE MEG A
FIXÁLÓ EGYSÉGET!**

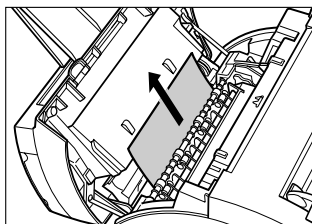
A papír felső része elhagyta a fixáló egységet:

Juttassa a papírt a görgők alá.



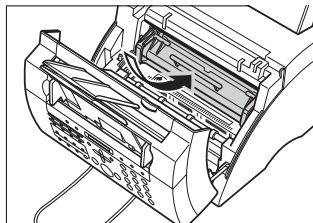
Két kézzel óvatosan húzza ki az elakadt papírt.

- Óvatosan húzza a papírt, nehogy eltépje azt. Ha a papír mégis elszakadna, figyelmesen távolítsa el minden darabkáját a nyomtatóból, mert különben azok újabb papírelakadást okozhatnak.



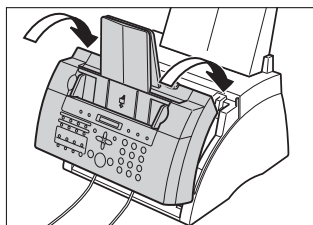
- 5** Ha befejezte, helyezze vissza a festékkazettát a készülékbe. A fogantyújánál tartva helyezze a kazettát a vezetősínekbe, majd tolja be azt a helyére.

- Mindig a fogantyújánál tartva csukja be a kazettát.



- 6** Húzza előre a papírkiengető kart.

- 7** Két kézzel csukja vissza az előlapot.



- 8** Helyezze vissza a papírt a többfunkciós tálcába (→ 2-15. o.)



Ha gyakran akad el a papír, akkor azt a használt papír minősége is okozhatja.

- A papírköteget ütögesse egy sima felülethez, mielőtt a többfunkciós tálcára helyezi.
- Ellenőrizze, hogy a használt papír megfelel-e az előírt követelményeknek (→ 5-2. o.).
- Ügyeljen arra, hogy minden papírdarabot eltávolítsa a készülék belsejéből. Ha ezt nem teszi, a papír ismét el fog akadni.

Kijelző üzenetek

A kijelzőn a következő üzenetek jelennek meg, a készülék üzemszerű működése közben, illetve hiba esetén. A hibakódok a FORGALMI NAPLÓBAN jelennek meg (→ 11-3. o.).

Üzenet	Hibakód	Hibaok	Tevékenység
AUTO. ÚJRAHÍVÁS	—	A berendezés újrahívásra várakozik, mert a hívott szám foglalt volt vagy nem válaszolt, amikor az Ön készüléke faxot próbált küldeni.	Várja meg, amíg a készülék újrahívja a számot (→ 7-9. o.).
FOGL. /NINCS JEL	#018	A hívott szám foglalt. A hívott szám nem létezik. A partner fax nem működik megfelelően. A partner nem G3-as faxot használ. A tárcsázási mód beállítása nem megfelelő. A vevő fax nem válaszolt 55 másodpercen belül (az utolsó újrahívási kísérletkor sem).	Próbálja a faxot később újraküldeni. Ellenőrizze a faxszámot, majd próbálja meg újra a hívást. Hívja fel partnerét, és ellenőriztesse vele a készülékét. Hívja fel partnerét és kérje meg annak ellenőrzésére, hogy G3-as készüléket használ-e. Állítsa be készülékét a telefonvonal típusának megfelelően (→ 3-8. o.). Hívja fel partnerét, és ellenőriztesse vele a készülékét. Próbálja meg felhívni partnerét a kézibeszélőn, és használja a kézi adást a fax küldéséhez (→ 7-6. o.). Tengerentúli hívásoknál iktasson szüneteket a számjegyek közé (→ 9-2. o.).
KAZETTACSERE!	—	Lehet, hogy a festékkazettában lévő festék eloszlása egyenetlen. A festékkazetta kiürült.	Rázza fel a festéket a festékkazetta belsejében (→ 12-6. o.). Ha az üzenet továbbra is fennmarad, cserélje ki a festékkazettát (→ 12-6. o.). Cserélje ki a festékkazettát (→ 12-6.o.)

Üzenet	Hibakód	Hibaok	Tevékenység
AZ AJTÓ NYITVA!	—	Nyitva van az előlap.	Csukja le az előlapot.
NINCS DOKUMENTUM	#001	A dokumentum elakadt az automatikus dokumentumadagolóban (ADF-ben).	Távolítsa el az elakadt dokumentumot (→ 13-2. o.). Ezután kezdje újra.
ROSSZ PAPÍRMÉRET	—	A többfunkciós tálcán lévő papír mérete különbözik a PAPÍRMÉRET menüben megadott értéktől.	Helyezzen be megfelelő méretű papírt (→ 2-15. o.) vagy változtassa meg a PAPÍRMÉRET beállítást (→ 5-6. o.) a betölteni kívánt papír méretének megfelelően.
LEK.JELSZÓ ELL.	#021	Nincs alcím és/vagy jelszó beprogramozva vagy a beprogramozott alcím és/vagy jelszó nem egyezik a partner készülék beállításaival.	Ellenőrizze, hogy az alcím és/vagy jelszó megfelelően a partner készülék beállításainak (→ 9-9. o.).
	#008	Nincs alcím és/vagy jelszó beprogramozva a partner készülékbe vagy a beprogramozott alcím és/vagy jelszó nem egyezik az Ön készülékének beállításaival.	Hívja fel partnerét és közölje vele a helyes alcímet és/vagy jelszót.
ELL.A NYOMTATÓT!	—	Lehet, hogy rossz a festékkazetta.	Tegye be ismét a festékkazettát (→ 2-12.o.) Ha az üzenet továbbra is fennmarad, cserélje ki a festékkazettát (→ 12-6. o.)
		A berendezést szünetmentes áramforráshoz csatlakoztatta (UPS).	Ellenőrizze, hogy bedugta-e a hálózati csatlakozót a fali aljzatba.
			Ha egyik sem segít, húzza ki a készülék csatlakozóját a hálózati aljzatból. Várjon öt másodpercet, majd csatlakoztassa a készüléket ismét az erősáramú hálózathoz. Ha az üzenet továbbra is a kijelzőn marad, forduljon a helyi Canon szervizhez.

Üzenet	Hibakód	Hibaok	Tevékenység
ELL. ALCÍM/JELSZÓ	#083/12	Nem megfelelő alcímmel és/vagy jelszóval próbált küldeni vagy lekérni dokumentumot.	Kérdezze meg partnerétől a beállított adatokat. Változtassa meg szükség szerint beállításait (→ 6-3, 6-7, 9-9. o.).
PAPÍRELAKADÁS!	—	Valahol elakadt a papír.	Távolítsa el az elakadt papírt (→ 13-3. o.), majd helyezze vissza a papírt a többfunkciós tálcára (→ 2-15. o.).
TÚL HOSSZÚ DOK.	#003	A dokumentum 1 méternél hosszabb.	Másológéppel kicsinyítse le a dokumentumot, és a másolatot küldje el.
ECM VÉTEL	—	A berendezés hibajavító módban (ECM) fogadja a faxokat.	Az ECM vétel hosszabb ideig tarthat, mint a faxok normál módú fogadása. Ha gyorsan szeretné a faxot megkapni vagy tudja, hogy a telefonvonalak jó minőségűek, kapcsolja ki a hibajavító (ECM) módot (→ ECM VÉTEL, 14-7. o.).
ECM adás	—	A berendezés hibajavító módban (ECM) küldi a faxokat.	Az ECM adás hosszabb ideig tarthat, mint a faxok normál módú küldése. Ha gyorsan szeretné a faxot elküldeni vagy tudja, hogy a telefonvonalak jó minőségűek, kapcsolja ki a hibajavító (ECM) módot (→ ECM ADÁS, 14-6. o.).
NINCS PAPÍR!	—	Üres a többfunkciós tálca.	Töltsön papírt a többcélú tálcára (→ 2-15. o.), majd nyomja meg a Stop billentyűt.
MEMÓRIA MEGTELT	#037	A készülék memóriája megtelt a sok fogadott faxtól, vagy egy hosszú, nagyfelbontású dokumentumtól. A memória megtelt, mert egyszerre túl sok oldalt, vagy egy hosszú, nagyfelbontású dokumentumot próbált elküldeni vagy másolni.	Nyomtassa ki a készülék memóriájában tárolt dokumentumokat (→ 9-5. o.). Ezután kezdje újra. Ossza fel a dokumentumot, és küldje el vagy másolja le az egyes részeket külön-külön. Ilyenkor szabadítson fel memóriaterületet a tárolt dokumentumok elküldésével, kinyomtatásával vagy törlésével (→ 9-4. o.).

Üzenet	Hibakód	Hibaok	Tevékenység
MEM. FOGL.: nn%	—	A pillanatnyilag lefoglalt memória %-os értékét mutatja.	Ha több helyre van szüksége, várjon, amíg a fax elküldi a várólistáról a dokumentumot. Vagy nyomtassa ki, küldje el, illetve törölje a memóriából azokat a dokumentumokat, amelyekre már nincs szüksége (→ 9-4 o.)
NINCS VÉ.PAPÍR!	#012	A partner készülékből kifogyott a papír vagy megtelt a memóriája.	Hívja fel partnerét, és kérje a fax nyomtatópapírral való feltöltését, illetve a fax memóriájának felszabadítását.
NINCS SZÁM!	#022	A kiválasztott egygombos gyors tárcsázás billentyűre vagy gyors tárcsázási kódra nincs beprogramozva hívószám.	Programozza be a hívószámot az egygombos vagy a kódolt híváshoz (→ 6. fejezet).
NEM HASZNÁLHATÓ!	—	Hibás számot adott meg.	Adjon meg egy megfelelő számot.
JELSZ. LEK. ELUT.	#084	Ön jelszóval akart lekérni olyan faxot, amely nem rendelkezett beírt jelszóval vagy nem tud jelszavas lekéréssel működni.	Kérdezze meg partnerétől a beállított adatokat. Ha a partner fax készüléke nem képes a jelszavas lekéréssel működni, törölje a beprogramozott jelszót (→ 6-3., 6-7. és 6-9. o.).
JELSZ. AD. ELUT.	#081	Megpróbált egy dokumentumot jelszóval elküldeni, de a partner készüléke nem tud jelszóval venni.	Kérdezze meg partnerétől a beállított adatokat. Ha a partner fax készüléke nem képes a jelszavas vételre, törölje a beprogramozott jelszót (→ 6-3, 6-7. o.).

Üzenet	Hibakód	Hibaok	Tevékenység
VÉTEL MEMÓRIÁBA	—	A készülékben kifogyott vagy elakadt a papír, vagy kifogyott a kazettából a festék, ezért memóriába fogadja a faxokat.	Helyezzen papírt a többfunkciós tálcába (→ 2-15. o.), cserélje ki a festékkazettát (→ 12-6. o.) vagy távolítsa el az elakadt papírt (→ 13-3. o.).
BEVÁL.LEK. ELUT.	#082	Ön alcímmel akart lekérni olyan faxot, amely nem rendelkezett beírt alcímmel vagy nem tudja használni az alcímes lekérést.	Kérdezze meg partnerétől a beállított adatokat. Ha a partner fax készüléke nem képes az alcímes lekéréssel működni, törölje a beprogramozott alcímet (→ 6-3, 6-7 és 9-9. o.).
ALC.AD.ELUTASÍT.	#080	Megpróbált egy dokumentumot alcímmel elküldeni, de a partner készüléke nem tud alcímmel venni.	Kérdezze meg partnerétől a beállított adatokat. Ha a partner fax készüléke nem képes az alcímes vételre, törölje a beprogramozott alcímet (→ 6-3, 6-7. o.).
AD./VÉ. TÖRÖLVE!	—	Az átvitel megszakításához megnyomta a Stop gombot.	—
AD./VÉ.SZ. nnnn	—	A jelzett szám (nnnn) a küldött és fogadott dokumentumokhoz rendelt egyedi azonosító.	Ez a szám megjelenik a naplókban, így vele azonosíthatja az átvitelt. A továbbiakban szüksége lehet erre a számrá, ezért jegyezze fel.
AD./VÉ.SZ. nnnn BEOLVASÁS L.nnn MEMÓRIA MEGTELT (A három üzenet felváltva jelenik meg.)	—	A berendezés dokumentumot továbbít és a memóriája megtelt.	A küldés folytatódik, amint memória szabadul fel.

Papíradagolási problémák

■ A papír adagolása nem megfelelő.

Túl sok papír van a többfunkciós tálcán.

- Ellenőrizze, hogy megfelelő mennyiségű papírt helyezett-e be (→ 5-2. o.).

A papír nincs megfelelően a tálcára helyezve.

- Ellenőrizze, hogy a papírköteget megfelelően helyezte-e a többfunkciós tálcába (→ 2-15. o.).

■ A készülék több lapot húz be egyszerre.

A papír nincs megfelelően a tálcára helyezve.

- Ellenőrizze, hogy a papírköteget megfelelően helyezte-e a többfunkciós tálcába (→ 2-15. o.).

Túl sok papír van a többfunkciós tálcán.

- Ellenőrizze, hogy megfelelő mennyiségű papírt helyezett-e be (→ 5-2. o.).

Lehet, hogy különböző típusú papírok vannak a többfunkciós tálcán.

- Csak egyféle papírt töltsön be.
- Győződjön meg arról, hogy a használt papír megfelel-e a készülékhez megadott követelményeknek (→ 5-2. o.).
- Papírt csak akkor töltsön be, ha az előző köteg kifogyott. Ne keverje az új papírt a többfunkciós tálcában maradt régivel.

■ A papír ismétlődően elakad.

Lehet, hogy a használt papír okozza az elakadást.

- Győződjön meg arról, hogy a használt papír megfelel-e a készülékhez megadott követelményeknek (→ 5-2. o.).

Faxolási problémák

Faxküldési problémák

■ Nem tud faxot küldeni.

Lehet, hogy nem megfelelő a kiválasztott tárcsázási mód.

- Állítsa be a tárcsázási módot a telefonvonal típusának megfelelően (→ 3-8. o.).

A dokumentum nincs megfelelően a tálcára helyezve.

- Ellenőrizze, hogy a dokumentum megfelelően van-e az ADF-be behelyezve (→ 4-3. o.).
- Ellenőrizze, hogy a kezelőpanel le van-e zárva.

A kiválasztott egygombos gyorstárcsázás billentyű vagy gyorstárcsázási kód programozása nem megfelelő.

- Ellenőrizze, hogy a gyorstárcsázási hívószámot megfelelően programozta-e be (→ 6. fejezet).

Nem megfelelő hívószámot tárcsázott vagy adott meg.

- Ellenőrizze a számot, és ismétlje meg a hívást a korrekt számmal.

Lehet, hogy a partner készülékből kifogyott a papír.

- Vegye fel a kapcsolatot a partnerével és kérje meg, hogy töltsen fel a faxot papírral.

Lehet, hogy a fax más dokumentumokat küld a memóriájából.

- Várjon, amíg azoknak a dokumentumoknak az adása befejeződik.

Hiba történt az adás során.

- Nyomtassa ki a FORGALMI NAPLÓT és ellenőrizze a hibakódot (→ 11-3. o.).

A telefonvonal nem működik megfelelően.

- Ellenőrizze, hogy kap-e tárcsahangot, ha megnyomja a Hurokzárás gombot, vagy felemeli a kézibeszélőt, illetve a külső telefont. Ha nincs tárcsahang, forduljon a helyi telefonszolgáltatóhoz.

A fogadó fax nem G3-as.

- Győződjön meg arról, hogy a fogadó fax kompatibilis-e az Ön készülékével (amely G3-as).

Az alcím és/vagy jelszó nem megfelelő.

- Ha a gyorstárcsázási billentyűre vagy kódra alcímet/jelszót is beprogramozott, ellenőrizze, hogy az(ok) megfelelnek-e a partner készülék beállításainak.

■ A készülékről küldött faxok foltosak vagy koszosak.

A fogadó fax nem működik megfelelően.

- Egy másolat készítésével ellenőrizze készülékét (→ 10-2. o.). Ha a másolat tiszta, a probléma a fogadó faxszal van. Ha a másolat nem megfelelő, tisztítsa meg a beolvasó alkatrészeit (→ 12-4. o.).

A dokumentum nincs megfelelően a tálcára helyezve.

- Ellenőrizze, hogy a dokumentum megfelelően van-e az ADF-be behelyezve (→ 4-3. o.).

■ Nem tud hibajavító módban (ECM) adni.

Lehet, hogy a partner készüléke nem képes az ECM működésre.

- Ez esetben a dokumentum hibajavítás nélkül kerül továbbításra.

Lehet, hogy az ECM mód ki van kapcsolva.

- Ellenőrizze, hogy készülékén az ECM be van-e kapcsolva (→ ECM ADÁS, 14-6. o.).
- Hívja fel partnerét, és kérje meg annak ellenőrzésére, hogy be van-e kapcsolva készülékén az ECM mód.

■ Gyakori hiba faxküldéskor

A telefonvonal minősége gyenge.

- Csökkentse az adási sebességet (→ ADÁSI KEZDŐSEB., 14-10. o.).



Ha egyik javaslat sem oldja meg a problémát, húzza ki a készülék tápkábelét, majd várjon kb. 5 mp-et. Ezt követően helyezze ismét feszültség alá, majd próbálja újra az adást. Ha a probléma továbbra is fennáll, forduljon a Canon szervizhez.

Faxvételi problémák

■ Nem tudja automatikusan fogadni a faxokat.

A készülék nincs automatikus vételi módra állítva.

- Az automatikus vételhez a berendezésen a következő vételi módok valamelyikét kell beállítania: CSAK FAX MŰKÖDÉS, Fax/tel. mód, KÜLSŐ ÜZENETRÖG. vagy HÁLÓZAT KAPCSOLÓ* (→ 8. fejezet). Ha a KÜLSŐ ÜZENETRÖG. módot választotta, ellenőrizze, hogy csatlakozik-e üzenetrögzítő a faxhoz, be van-e kapcsolva, és megfelelően van-e rögzítve a kimenő üzenet (→ 8-9. o.).

A fax a memóriájában dokumentumot tárol, s nincs vagy csak kevés szabad memória áll rendelkezésre.

- Nyomtassa ki, küldje el vagy törölje a készülék memóriájában tárolt dokumentumokat (→ 9-4. o.).

Hiba történt a vétel során.

- Ellenőrizze a hibaüzenetet a kijelzőn (→ 13-8. o.).
- Nyomtassa ki a FORGALMI NAPLÓT és ellenőrizze a hibakódot (→ 11-3. o.).

Lehet, hogy üres a többfunkciós tálcá.

- Ellenőrizze, hogy van-e papír a többfunkciós tálcán (→ 2-15. oldal).

A telefonvonal nincs megfelelően csatlakoztatva.

- Ellenőrizze a megfelelő csatlakoztatást (→ 2-5. o.).

■ Nem működik a telefon- és faxhívások automatikus szétválogatása.

Lehet, hogy nincs bekapcsolva a hívás-szétválogatás.

- Az automatikus átkapcsoláshoz a berendezésen a következő vételi módok valamelyikét kell beállítania: Fax/tel. mód, KÜLSŐ ÜZENETRÖG. vagy HÁLÓZAT KAPCSOLÓ*. Ha a KÜLSŐ ÜZENETRÖG. módot választotta, ellenőrizze, hogy csatlakozik-e üzenetrögzítő a faxhoz, be van-e kapcsolva, és megfelelően van-e rögzítve a kimenő üzenet (→ 8-9. o.).

A fax a memóriájában dokumentumot tárol, s nincs vagy csak kevés szabad memória áll rendelkezésre.

- Nyomtassa ki, küldje el vagy törölje a készülék memóriájában tárolt dokumentumokat (→ 9-4. o.).

* HÁLÓZAT KAPCSOLÓ csak bizonyos országokban vásárolt készülékeken van.

Hiba történt a vétel során.

- Ellenőrizze a hibaüzenetet a kijelzőn (→ 13-8. o.).
- Nyomtassa ki a FORGALMI NAPLÓT és ellenőrizze a hibakódot (→ 11-3. o.).

Lehet, hogy üres a többfunkciós tálcá.

- Ellenőrizze, hogy van-e papír a többfunkciós tálcán (→ 2-15. oldal).

Lehet, hogy a küldő fax nem képes a fax hívóhang (CNG) küldésére, ami jelezné a készüléknek, hogy a hívás fax készüléktől érkezett.

- Néhány (régebbi) fax nem képes ilyen jelzés küldésére. Ilyen esetekben kézi vétellel kell fogadnia a dokumentumot (→ 8-7. o.).

■ **Nem lehet kézzel fogadni a faxokat.**

Lehet, hogy a kézibeszélő helyretételével bontotta az összeköttetést, mielőtt megnyomta volna a Start/Másolás gombot, vagy letárcsázta volna a külső telefonon a távvezérelt faxvételi kódot.

- A Start/Másolás billentyűt vagy a távvezérelt vétel kódját mindig a kézibeszélő visszahelyezése előtt nyomja le, illetve tárcsázza. Egyébként bontja a vonalat (→ 8-7. o.).

■ **A nyomtatási minőség gyenge.**

Nem megfelelő papírt használ.

- Győződjön meg arról, hogy a használt papír megfelel-e a készülékhez megadott követelményeknek (→ 5-2. o.).

Lehet, hogy a partner készüléke nem működik megfelelően.

- Általában a küldő fax határozza meg a dokumentum minőségét. Hívja fel a partnerét, és kérdezze meg, hogy a készülékén a beolvasó egység tiszta-e.

Lehet, hogy a hibajavító mód (ECM) ki van kapcsolva.

- Az ECM legyen bekapcsolva (→ lásd ECM VÉTEL, a 14-7. oldalon).

■ **A faxok nem nyomtatódnak ki.**

A festékkazetta nincs megfelelően behelyezve.

- Ellenőrizze, hogy a festékkazetta megfelelően van-e behelyezve (→ 2-12. o.).

A festékkazetta cserére szorul.

- Cserélje ki a festékkazettát (→ 12-6. o.).

■ **A fogadott faxok foltosak vagy egyenetlenek.**

A telefonvonal minősége gyenge.

- A hibajavító mód (ECM) adáskor/vételkor meg kell, hogy oldja ezt a problémát. Azonban, ha a telefonvonal minősége gyenge, lehet, hogy újra kell próbálkoznia.

Lehet, hogy a partner készüléke nem működik megfelelően.

- Általában a küldő fax határozza meg a dokumentum minőségét. Hívja fel a partnerét, és kérdezze meg, hogy a készülékén a beolvasó egység tiszta-e.

A festék kifogyóban van vagy nem egyenletesen oszlik el a kazettában.

- Rázza fel a festéket a festékkazetta belsejében (→ 12-6. o.). Ha a baj továbbra is fennmarad, cserélje ki a festékkazettát (→ 12-6. o.).

■ Nem tud hibajavító módban (ECM) venni.

Lehet, hogy a partner készüléke nem képes az ECM működésre.

- Ez esetben a dokumentum hibajavítás nélkül kerül fogadásra.

Lehet, hogy az ECM mód ki van kapcsolva.

- Ellenőrizze, hogy készülékén az ECM be van-e kapcsolva (→ ECM ADÁS, 14-7. o.).
- Hívja fel partnerét, és kérje meg annak ellenőrzésére, hogy be van-e kapcsolva készülékén az ECM mód.

■ Gyakori hiba faxvételnél.

A telefonvonal minősége gyenge.

- Csökkentse az adási sebességet (→ ADÁSI KEZDŐSEB., 14-11. o.).

Lehet, hogy a partner készüléke nem működik megfelelően.

- Hívja fel a partnerét és kérje meg, hogy ellenőrizze a készülékét.

Másolási problémák

■ Nem lehet másolni a készülékkel.

A dokumentum nincs megfelelően a tálcára helyezve.

- Ellenőrizze, hogy a dokumentum megfelelően van-e az ADF-be behelyezve (→ 4-3. o.).
- Ellenőrizze, hogy a kezelőpanel le van-e zárva.

Lehet, hogy a dokumentumot a készülék nem tudja beolvasni.

- Győződjön meg arról, hogy a használt dokumentum megfelel-e a készülékhez megadott követelményeknek (→ 4-2. o.).

■ Többpéldányos másolásnál A MEMÓRIA MEGTELT üzenet jelenik meg a kijelzőn.

A készülék memóriája megtelt.

- Ilyenkor szabadítson fel memóriaterületet a tárolt dokumentumok elküldésével, kinyomtatásával vagy törlésével (→ 9-4. o.), majd kezdje újra.

A másolni kívánt dokumentum túl sok grafikát tartalmaz.

- Ha többoldalas dokumentumot akar másolni, szedje azt szét kisebb csomagokra. Másik megoldás az, ha az egész dokumentumot behelyezi az adagolóba, de egyszerre csak egy példányt másol belőle.



További hibaelhárítási információért lásd a *Nyomtatási problémák* részt a 13-18. o.

Telefon problémák

■ Nem lehet tárcsázni.

A telefonvonal nincs megfelelően csatlakoztatva.

- Ellenőrizze a megfelelő csatlakoztatást (→ 2-5. o.)

A hálózati csatlakozó nincs megfelelően bedugva.

- Ellenőrizze, hogy a tápkábel készülékbe és a fali aljzatba való csatlakoztatása megfelelő-e (→ 2-7. o.). Ha a hálózati kábelt hosszabbítóba csatlakoztatja, ellenőrizze, hogy a hosszabbító be van-e dugva a fali aljzatba, és ha kapcsolóval rendelkezik, be van-e kapcsolva.

Lehet, hogy nem megfelelő a kiválasztott tárcsázási mód.

- Állítsa be a tárcsázási módot a telefonvonal típusának megfelelően (→ 3-8. o.).

■ A kiegészítő kézibeszélő vagy telefon bontja a vonalat, miközben Ön beszél rajta.

A hálózati csatlakozó nincs megfelelően bedugva.

- Ellenőrizze, hogy a tápkábel készülékbe és a fali aljzatba való csatlakoztatása megfelelő-e (→ 2-7. o.). Ha a hálózati kábelt hosszabbítóba csatlakoztatja, ellenőrizze, hogy a hosszabbító be van-e dugva a fali aljzatba, és ha kapcsolóval rendelkezik, be van-e kapcsolva.

Lehet, hogy meghibásodott a kiegészítő Canon kézibeszélő vagy telefon.

- Ellenőrizze a vezetéket úgy, hogy kicseréli azt egy másikra.

Nyomtatási problémák

■ A riasztás lámpa kigyullad és a fax sípol nyomtatás közben.

Lehet, hogy a készülékben elakadt a papír.

- Távolítsa el az elakadt dokumentumot (→ 13-3. o.).
- Ha nem akadt el a papír, húzza ki a hálózati csatlakozót, várjon 5 másodpercet, majd dugja vissza újra. Ha továbbra is marad a riasztás jelzés, forduljon a Canon szervizhez.

■ Nem működik a nyomtató.

A hálózati csatlakozó nincs megfelelően bedugva.

- Ellenőrizze, hogy a tápkábel készülékbe és a fali aljzatba való csatlakoztatása megfelelő-e (→ 2-7. o.). Ha a hálózati kábelt hosszabbítóba csatlakoztatja, ellenőrizze, hogy a hosszabbító be van-e dugva a fali aljzatba, és ha kapcsolóval rendelkezik, be van-e kapcsolva.

Lehet, hogy üzembe helyezéskor nem távolította el a műanyag védőszalagot a kazettából.

- Ellenőrizze, hogy a festékkazetta megfelelően van-e behelyezve (→ 2-12. o.).

A festékkazetta cseréire szorul.

- Cserélje ki a festékkazettát (→ 12-6. o.)

■ A nyomtatás nem felel meg a papír méretének.

A papír nincs megfelelően a tálcára helyezve.

- Ellenőrizze, hogy a papírköteget megfelelően helyezte-e a többfunkciós tálcába (→ 2-15. o.).

■ A nyomtatás ferde

A papír nincs megfelelően a tálcára helyezve.

- Ellenőrizze, hogy a papírköteget megfelelően helyezte-e a többfunkciós tálcába (→ 2-15. o.).
- Ellenőrizze, hogy a papírkivezető nyílás szabadon van-e.

■ Elakad a papír.

Lehet, hogy nem megfelelő papírkihelyezési útvonalat használ.

- Válassza a megfelelő papírkihelyezési nyílást (→ 5-4. o.).

■ A nyomtatás nem tiszta.

Nem megfelelő papírt használ.

- Győződjön meg arról, hogy a használt papír megfelel-e a készülékhez megadott követelményeknek (→ 5-2. o.).

Nem megfelelő oldalára nyomtat a papírnak.

- Néhány papírnak az egyik oldalára lehet csak megfelelően nyomtatni. Ha a nyomtatási minőség nem olyan jó, mint amilyenek szeretné, próbálja megfordítani a papírt, és nyomtasson a másik oldalára.

■ A nyomtatáson függőleges fehér csíkok jelennek meg.

A festék kifogyóban van vagy nem egyenletesen oszlik el a kazettában.

- Rázza fel a festéket a festékkazetta belsejében (→ 12-6. o.). Ha a baj továbbra is fennmarad, cserélje ki a festékkazettát (→ 12-6. o.).

Általános problémák

■ A készüléknek nincs táplálása

A hálózati csatlakozó nincs megfelelően bedugva.

- Ellenőrizze, hogy a tápkábel készülékbe és a fali aljzatba való csatlakoztatása megfelelő-e (→ 2-7. o.). Ha a hálózati kábelt hosszabbítóba csatlakoztatja, ellenőrizze, hogy a hosszabbító be van-e dugva a fali aljzatba, és ha kapcsolóval rendelkezik, be van-e kapcsolva.

A hálózati kábelon keresztül nem kerül a készülék feszültség alá.

- Helyettesítse a hálózati kábelt egy másikkal, vagy ellenőrizze ohmmérővel, hogy nem szakadt-e.

■ Semmi sem jelenik meg a kijelzőn.

A hálózati csatlakozó nincs megfelelően bedugva.

- Ellenőrizze, hogy a tápkábel készülékbe és a fali aljzatba való csatlakoztatása megfelelő-e (→ 2-7. o.). Ha a hálózati kábelt hosszabbítóba csatlakoztatja, ellenőrizze, hogy a hosszabbító be van-e dugva a fali aljzatba, és ha kapcsolóval rendelkezik, be van-e kapcsolva. Ha a kijelző üres marad, húzza ki a hálózati csatlakozót, várjon 5 másodpercet, majd dugja vissza újra. Ha a kijelző továbbra is üres, forduljon a Canon szervizhez.

Ha nem tudja a problémát megoldani

Ha nem tudja megoldani az adódó problémákat az ebben a fejezetben található információk segítségével, forduljon a Canon szervizhez.

A szerviz technikusai a Canon termékekből megfelelő műszaki képzésben részesültek, s probléma megoldásában készségesen nyújtanak segítséget.



Ha a berendezést saját maga próbálja javítani, elveszítheti a garanciát.



Ha a készülék furcsa zajt hallat, füstöt bocsát ki vagy kellemetlen szagot áraszt, azonnal húzza ki az erősáramú kábelt és a telefonzsinórt azok aljzataiból, és hívja a Canon szervizt! Ne próbálja a készüléket maga szétszerelni és megjavítani.

Mielőtt értesítené a Canon szervizt, gyűjtse össze a következő információkat:

- **A termék neve**
FAX-L220 vagy FAX-L295
- **Gyári száma**
A gyári számot a készülék hátulján lévő címkén találja meg.

Canon	HXXXXX

NO. XXX XXXXXXXX	

- **A vásárlás helye**
- **A probléma rövid leírása**
- **A probléma megoldására tett lépések és azok eredménye**

Ha kimarad a hálózati feszültség

Ha a hálózati feszültség hirtelen megszűnik vagy véletlenül kihúzza a hálózati csatlakozót, a beépített telep megtartja a fax beállításait. A memóriában tárolt dokumentumok azonban törlődnek.

Hálózati feszültség kimaradásakor a készülék működése a következőkre korlátozódik:

- Nem lehet telefonhívást kezdeményezni a kiegészítő Canon kézibeszélőről. A csatlakoztatott telefon típusától függően, esetleg nem lehet telefonálni.
- Nem tud küldeni, fogadni és másolni.
- Telefonhívásokat a kiegészítő Canon kézibeszélővel vagy a külső telefonnal fogadhat.

Amikor visszatér a táplálás, a fax automatikusan kinyomtatja az áramkimaradás előtt a memóriájában tárolt dokumentumok listáját.

12/27 16:48 FAX 123 4567

CANON

001

*** MEMÓRIATÖRLÉSI NYUGTA ***

MEMÓRIA FÁJLOK TÖRLÖLVE!

AD./VÉ. SZ.	MÓD	PARTNER TEL./NÉV	LAP	IDŐPONT	KEZDŐ IDŐ
0046	TOVÁBBÍT KÖRÖZVÉNY	[* 01] Canon TOKYO	3	12/27 16:03	
0047		[01] Canon CANADA	1	12/27 16:08	
		[* 02] Canon FRANCE			
0048	ID.KÖRÖZVÉNY	[03] CANON ITALIA	1	12/27 16:15	20:00
		[04] Canon U.S.A.			20:00
0049	IDŐZÍTETT ADÁS	[08] Canon OPTICS	2	12/27 16:36	22:00



Ha a hálózat visszakapcsolásakor a festékkazetta üres vagy nincs papír a többfunkciós tálcában, a KAZETTACSERE! vagy a NINCS PAPÍR! üzenet jelenik meg a kijelzőn. Ilyenkor a MEMÓRIATÖRLÉSI NYUGTA akkor sem lesz kinyomtatva, ha kicseréli a festékkazettát vagy papírt helyez be a tálcára.

14. fejezet

A beállítások összefoglalása

❑ A menürendszer áttekintése	14-2
• A jelenlegi beállítások kinyomtatása	14-2
• A menük elérése	14-3
❑ FELHASZNÁLÓI PROGRAMOZÁS menü.....	14-4
❑ NAPLÓBEÁLLÍTÁS menü.....	14-5
❑ Az ADÁSI BEÁLLÍTÁS menü	14-6
❑ A VÉTELI BEÁLLÍTÁS menü	14-7
❑ NYOMTATÓBEÁLLÍTÁSOK menü	14-8
❑ A LEKÉRÉSI BOX menü.....	14-9
❑ RENDSZERADATOK menü	14-10

A menürendszer áttekintése

A menürendszer segítségével testre szabhatja a készülék működését. A menürendszer hét menüt tartalmaz, melyek mindegyike a berendezés egy-egy funkcióját állítja be.

Mielőtt bármely beállítást megváltoztatna, igény szerint nyomtassa ki a FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJÁT az aktuális beállítások ellenőrzése érdekében (→ alább).

A jelenlegi beállítások kinyomtatása

A készülék aktuális beállításainak, valamint a beprogramozott küldő információk ellenőrzéséhez nyomtassa ki a FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJÁT (→ 3-5. o.)

A FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJÁNAK kinyomtatásához kövesse az alábbi eljárást:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg a **Napló** gombot.

FORGALMI NAPLÓ

3 A ▼ vagy ▲ billentyűvel válassza ki a FELH. ADATOK LIST menüpontot.

FELH. ADATOK LIST

4 Nyomja le az **OK** billentyűt.

NAPLÓNYOMTATÁS

- A készülék kinyomtatja a FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJÁT.

A küldő adatai a lista elején található. A fax aktuális beállításai ezt követően láthatók.

12/27 17:23 FAX 123 4567	CANON	001

*** FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJA ***		

1. FELH.PROGRAMOZÁS		
SAJÁT FAXSZÁM		123 4567
SAJÁT NÉV	CANON	
FEJLÉCNYOMTATÁS	BE	
A FEJLÉC HELYE		ÜZENETEN KÍVÜL
TEL.SZÁM JELZÉS		FAX
BEOLVASÁSI FEDETTSÉG	NORMAL	
FELEM.TEL.JELZÉS	BE	
HANGERŐÁLLÍTÁS		
HÍVÁSMONITOR		2
BILLENTYŰNYOMÁS		2
RIASZTÁS		2
VONALI MONITOR		2
HÍV.HANGMAGASSÁG	HANGOS	
TÍPUS	HANGKÓDOS HÍVÁS	

A menük elérése

Kövesse az alábbi eljárást a menük eléréséhez:

1 Nyomja le a **Funkció** billentyűt.

2 Nyomja meg az **Adatbeírás** gombot.

ADATBEÍRÁS

3 Nyomja le az **OK** billentyűt.

FELH. PROGRAMOZÁS

4 A ▼ vagy a ▲ billentyűvel válassza ki a kívánt menüt.

- A következő lehetőségek közül választhat:
 - FELH. PROGRAMOZÁS (→ 14-4. o.)
 - NAPLÓBEÁLLÍTÁS (→ 14-5. o.)
 - ADÁSI BEÁLLÍTÁS (→ 14-6 o.)
 - VÉTELI BEÁLLÍTÁS (→ 14-7 o.)
 - NYOMTATÓ BEÁLL. (→ 14-8 o.)
 - LEKÉRÉSI BOX (→ 14-9 o.)
 - RENDSZERADATOK (→ 14-10 o.)

5 Nyomja meg az **OK** gombot a kiválasztott menü alatti beállítások eléréséhez.

Pl.:

ECM VÉTEL

6 Lapozza fel a megfelelő táblázatokat (→ következő oldalakon) és az ottani útmutató alapján válassza ki és módosítsa a beállításokat:

- ☐ A ▼ vagy ▲ billentyűvel görgetheti végig a beállítások listáját.
- ☐ A kiválasztott beállítás elfogadásához, és az almenükhöz való hozzáféréshez nyomja meg az **OK** gombot.
- ☐ Az előző szintre való visszatéréshez nyomja le a **Funkció**, majd az **Adatbeírás** gombot.
 - A beállítások kiválasztása és az adatok beírása után ne feledje megnyomni az **OK** gombot.
 - Ha valamelyik beállítás közben készenléti módba kíván térni, nyomja meg a **Stop** gombot.
 - Ha a művelet során szünetet tart 60 másodpercig és nem nyúl a billentyűkhöz sem, a berendezés visszatér készenléti állapotába.

7 Miután elvégezte a beállításokat, nyomja meg a **Stop** gombot a készenléti állapotba való visszatéréshez.

Pl.:

15:00

Fax mód

FELHASZNÁLÓI PROGRAMOZÁS menü

Az alábbi beállítások elérésének részleteit lásd: 14-3. o.

A kiválasztható beállítások és az alapértékek függenek az országtól, ahol a készüléket vásárolta. Az itt jelzett értékek átlagértékek.

Beállítás	Magyarázat	Al-beállítások
DÁTUM, ÓRA	Az aktuális dátum és óra beállítása (→ 3-6. o.).	–
SAJÁT FAXSZÁM	A küldött faxok fejlécén megjelenő fax/telefonszám beírása (→ 3-6. o.).	–
SAJÁT NÉV	A küldött faxok fejlécén megjelenő név vagy cégnév beírása (→ 3-6. o.).	–
FEJLÉCNYOMTATÁS	A küldő információk nyomtatásának engedélyezése/tiltása (→ 3-5. o.).	BE KI
A FEJLÉC HELYE	Kiválaszthatja, hogy a küldő információk a képterületen belülrre vagy kívülre kerüljenek (→ 3-5. o.)	ÜZENETEN KÍVÜL ÜZENETEN BELÜL
TEL. SZÁM JELZÉS	A telefonszám előtti jelzés kiválasztása (→ 3-5. o.).	FAX TEL
BEOLV. FEDETTSÉG	A beolvasási kontraszt kiválasztása (→ 7-3. o.).	NORMÁL SÖTÉTEBB VILÁGOSABB
FELEM. TEL. JELZÉS	Engedélyezi vagy letiltja a felemelt telefon jelzést, amely arra figyelmezteti Önt, hogy a kézibeszélő nincs a helyén.	BE KI
HANGERŐÁLLÍTÁS	A készülék által kibocsátott hangok erősségének beállítására szolgál.	–
HÍVÁSMONITOR	Fax/tel. hívás-szétválogató módban telefonhívás érkezésekor adott hangjelzés hangerejének beállítására szolgál.	1 / 2 / 3
BILLENTYŰNYOMÁS	A gomblenyomáskor hallható sípolás hangerejének beállítása.	0 (ki) / 1 / 2 / 3
RIASZTÁS	A riasztás hangerejének beállításához.	0 (ki) / 1 / 2 / 3
VONALI MONITOR	A vonali monitor (tárcsázáskor hallható hang) hangerejének beállítása.	0 (ki) / 1 / 2 / 3
HÍV. HANGMAGASSÁG	A bejövő hívások hangmagasságának beállítása.	HANGOS NORMÁL
TÁRCSÁZÁSI MÓD	A telefonvonal típusának választása (→ 3-8. o.).	HANGKÓDOS HÍVÁS IMPULZUS HÍVÁS
R-GOMB BEÁLLÍTÁSA	Az alközpont típusát állítja be, amelyhez csatlakoztatta a készüléket. Ha kiválasztja az ALKÖZPONTot, további al-beállítások érhetők el (→ 3-9. o.)	FŐVONAL ALKÖZPONT

NAPLÓBEÁLLÍTÁS menü

Az alábbi beállítások elérésének részleteit lásd: 14-3. o.

A kiválasztható beállítások és az alapértékek függenek az országtól, ahol a készüléket vásárolta. Az itt jelzett értékek átlagértékek.

Beállítás	Magyarázat	AI-beállítások
ADÁSI NYUGTA	Az ADÁSI NYUGTA automatikus nyomtatását engedélyezheti/tilthatja (→ 11-4. o.). CSAK HIBANAPLÓ: Csak hiba esetén nyomtat naplót. NYOMTAT: Minden adás után nyomtat naplót. NEM NYOMTAT: Nem kerül napló nyomtatására.	CSAK HIBANAPLÓ NYOMTAT NEM NYOMTAT
NYOMTATÁS KÉPPEL	Ha fent a CSAK HIBANAPLÓ vagy NYOMTAT opciót választotta, ezzel a beállítással engedélyezheti/tilthatja a fax első oldalának a naplóra nyomtatását.	BE KI
VÉTELI NYUGTA	A VÉTELI NYUGTA automatikus nyomtatását engedélyezheti/tilthatja (→ 11-5. o.). NEM NYOMTAT: Nem nyomtat nyugtát. CSAK HIBANAPLÓ: Csak vételi hiba esetén nyomtat naplót. NYOMTAT: minden vétel után nyomtat egy nyugtát.	NEM NYOMTAT CSAK HIBANAPLÓ NYOMTAT
FORGALMI NAPLÓ	Engedélyezi/tiltja a FORGALMI NAPLÓ minden 20. átvétel utáni automatikus nyomtatását (→ 11-3. o.)	AUTO. NYOMTATÁS BE AUTO. NYOMTATÁS KI

Az ADÁSI BEÁLLÍTÁS menü

Az alábbi beállítások elérésének részleteit lásd: 14-3. o.

A kiválasztható beállítások és az alapértékek függnek az országtól, ahol a készüléket vásárolta. Az itt jelzett értékek átlagértékek.

Beállítás	Magyarázat	Al-beállítások
ECM adás	Adásnál engedélyezi vagy letiltja a hibajavító mód használatát.	BE KI
SZÁMKÖZI SZÜNET	A fax/telefonszámok bevitelében az Újrahívás/ Szünet gomb megnyomásával beiktatott szünet hosszának kiválasztása.	2 mp (1 .. 15)
AUTO. ÚJRAHÍVÁS	Az automatikus újrahívást engedélyezi/tiltja, ha a partnernkészülék foglalt az első hívási kísérletnél (→ 7-9. o.).	BE KI
ÚJRAHÍVÁSI SZÁM	Az újrahívások számát állítja be.	2 ALKALOMMAL (1 .. 10)
ÚJRAHÍVÁSI IDŐ	A várakozási idő két újrahívás között.	2 perc (2 .. 99)
IDŐZÍTÉS LETELT	Engedélyezi vagy letiltja a dokumentum automatikus beolvasását a faxszám bevitelét követően. BE: A beolvasás a faxszám beírása után 5 másodperccel automatikusan elkezdődik (több faxszám megadása esetén 10 másodperc elteltével). KI: A beolvasás nem kezdődik el automatikusan. (A beolvasás elkezdéséhez meg kell nyomnia a Start/ Másolás gombot.)	BE KI

A VÉTELI BEÁLLÍTÁS menü

Az alábbi beállítások elérésének részleteit lásd: 14-3. o.

A kiválasztható beállítások és az alapértékek függenek az országtól, ahol a készüléket vásárolta. Az itt jelzett értékek átlagértékek.

Beállítás	Magyarázat	Al-beállítások
ECM VÉTEL	Vételnél engedélyezi vagy letiltja a hibajavító mód használatát.	BE KI
VÉTELI MÓD	A vételi mód kiválasztása (→ 8. fejezet). Ha a FAX. /TEL. KAPCS. módot választja ki, további al-beállítások érhetők el (→ 8-4. o.)	CSAK FAX MŰKÖDÉS HÁLÓZAT KAPCSOLÓ* FAX./TEL. KAPCS.
BEJÖVŐ CSENGETÉS	Ha a VÉTELI MÓD menüben a CSAK FAX MŰKÖDÉS vagy FAX./TEL. KAPCS. módot választja, ezzel a beállítással engedélyezheti vagy tilthatja a csengetést bejövő hívás érkezésekor.**	KI BE
CSENGETÉSSZÁM	A csengetések számát adhatja meg, amely után a fax fogadja a hívást.	2 ALKALOMMAL (1 .. 99)
KÉZI/AUTO. KAPCS.	Ha a vételi mód menüben a KÉZI VÉTEL módot választotta, ez a beállítás határozza meg, hogy a készülék áttérjen-e fax vételre, ha egy adott ideig nem veszi fel senki a kézibeszélőt.	KI BE
KICSENGET. IDEJE	Ha fent a BE beállítást választotta, itt választhatja ki azt az időtartamot, ameddig a készülék csenget a faxvétel módba kapcsolás előtt.	15 mp (1 .. 99)
TÁVVEZÉRELT VÉTEL	Engedélyezi vagy letiltja a távvezérelt vételi szolgáltatást.	BE KI
TÁVVEZ. VÉ. KÓD	Ha fent a BE beállítást választotta, itt állíthatja be a távvezérelt vétel kódját.	25 (00 .. 99)
MEMÓRIAVÉTEL	Engedélyezi, illetve tiltja a dokumentumok memóriába történő fogadását, ha a vétel során hiba fordul elő.	BE KI
VÉ. LÁBJEGYZET	Engedélyezi vagy letiltja a vételi lábjegyzet nyomtatását, amely tartalmazza a vétel dátumát, az oldalszámot és az átviteli sorszámot.	KI BE

* Ez a beállítás csak bizonyos országokban áll rendelkezésre.

** Még ha a BEJÖVŐ CSENGETÉS beállítást BE állapotba is kapcsolta, a készülék csak akkor fog csengetni, ha csatlakoztatja a kiegészítő Canon kézibeszélőt vagy egy külső telefont.

NYOMTATÓBEÁLLÍTÁSOK menü

Az alábbi beállítások elérésének részleteit lásd: 14-3. o.

A kiválasztható beállítások és az alapértékek függenek az országtól, ahol a készüléket vásárolta. Az itt jelzett értékek átlagértékek.

Beállítás	Magyarázat	Al-beállítások
VÉ. KICSINYÍTÉS	Engedélyezi vagy letiltja a vett faxok kicsinyítését a többfunkciós tálcában lévő papír méretére. Ha a BE beállítást választotta, itt állíthatja be a kicsinyítés irányát.	BE KI CSAK FÜGGŐLEGES VÍZSZ. & FÜGG.
PAPÍRMÉRET	A többcélu tálcába helyezett papír mérete választható ki (→ 5-6. o.). Ha a FELHASZNÁLÓI beállítást választotta, további al-menük érhetők el (→ 5-6. o.).	A4 LTR LGL FELHASZNÁLÓI
TAKARÉKOS NYOMT.	A takarékos nyomtatást engedélyezheti vagy tilthatja le (→ 5-8. o.).	KI BE
FESTÉK KIFOGYOTT	Állítsa be, hogy a fax folytassa-e a nyomtatást, amikor ha a festékszint csökken (a KAZETTACSERE! üzenet jelenik meg a kijelzőn). VÉTEL MEMÓRIÁBA: Leállítja a nyomtatást és a készülék memóriájába fogadja a faxokat. NYOMT. FOLYTATÁSA: Alacsony festékszint esetén is folytatja a nyomtatást. Akkor folytassa a nyomtatást, ha nincs új festékkazettája, és a vett faxokat feltétlenül ki kell nyomtatnia.	VÉTEL MEMÓRIÁBA NYOMT. FOLYTATÁSA

A LEKÉRÉSI BOX menü

Az alábbi beállítások elérésének részleteit lásd: 14-3. o.

A kiválasztható beállítások és az alapértékek függnnek az országtól, ahol a készüléket vásárolta. Az itt jelzett értékek átlagértékek.

Beállítás	Magyarázat	Al-beállítások
FÁJLBEÁLLÍTÁS	Lekérési postafiók beállítása a lekéréshez beolvasott dokumentumok tárolására (→ 9-11. o.).	–
FÁJLNÉV	Adja meg a lekérési postafiók nevét, jelszavát.	–
JELSZÓ	Jelszó megadása, amely megvéd a lekérési postafiók beállításainak az illetéktelenek által történő módosításától.	0000 .. 9999
ADÁSI JELSZÓ	Szabványos ITU-T jelszó megadása.	–
TÖRLÉS ADÁS UTÁN	Azt állítja be, hogyan kezelje a berendezés a lekérésre elküldött dokumentumokat a memóriában. BE: Lekérés után a dokumentum törlésre kerül. KI: Lekérés után a dokumentum a memóriában marad.	BE KI
ADATCSERE	A lekérési postafiók beállításainak megváltoztatása (→ 9-14. o.)	–
JELSZÓ	A lekérési postafiók jelszavának megadása (amennyiben beprogramozta).	–
FÁJLTÖRLÉS	A lekérési postafiók beállításainak törlése (→ 9-14. o.)	–
JELSZÓ	A lekérési postafiók jelszavának megadása (amennyiben beprogramozta).	–

RENDSZERADATOK menü

Az alábbi beállítások elérésének részleteit lásd: 14-3. o.

A kiválasztható beállítások és az alapértékek függnek az országtól, ahol a készüléket vásárolta. Az itt jelzett értékek átlagértékek.

Beállítás	Magyarázat	Al-beállítások
TEL. LEZÁR/ENGED.	A fax használat korlátozásának engedélyezése/tiltása (→ 9-16. o.)	–
TELEFONLEZÁRÁS	Korlátozza vagy megengedi a faxok küldését és a telefonhívások kezdeményezését.	KI BE
JELSZÓ	Jelszó megadása a TELEFONLEZÁRÁS beállítás hozzáférésehez.	0000 .. 9999
VÉTELT KORLÁTOZ	Faxvétel korlátozás, mely következtében a készülék csak azokról a hívószámokról fogad dokumentumot, amelyek be vannak programozva gyorstárcsázásra (→ 9-19. o.). Ha a BE opciót választja, további al-beállítások érhetők el.	KI BE
DÁTUM FORMÁTUM	A kijelzőn megjelenő, ill. a naplóban kinyomtatott dátum formátumának beállítása.	NN/HH ÉÉÉÉ ÉÉÉÉ HH/NN HH/NN/ÉÉÉÉ
NYELVVÁLASZTÁS	Az alábbiak közül választhatja ki a kérdések, üzenetek, menük és nyomtatott nyugták nyelvét.	ANGOL FRANCIA SPANYOL NÉMET OLASZ HOLLAND FINN PORTUGÁL NORVÉG SVÉD DÁN SZLOVÉN CSEH MAGYAR OROSZ
ADÁSI KEZDŐSEBESSÉG	Azt a sebességet állítja be, amellyel a készülék megkísérli elkezdni az adást.	33600 b/s 14400 b/s 9600 b/s 7200 b/s 4800 b/s 2400 b/s

Beállítás	Magyarázat	Al-beállítások
VÉTELI KEZDŐSEBESSÉG	Azt a sebességet állítja be, amellyel a készülék megkísérli elkezdni a vételt.	33600 b/s 14400 b/s 9600 b/s 7200 b/s 4800 b/s 2400 b/s
ORSZÁGVÁLASZTÁS*	Kiválaszthatja az országot, ahol a faxot használni kívánja. A készülék automatikusan a kiválasztott országnak megfelelő beállításokra és alapértékekre vált (→ 2-8. o.).	EGYES . KIRÁLYSÁG NÉMETORSZÁG FRANCIAORSZÁG OLASZORSZÁG SPANYOLORSZÁG HOLLANDIA DÁNIA NORVÉGIA SVÉDORSZÁG FINNORSZÁG AUSZTRIA BELGIUM SVÁJC PORTUGÁLIA ÍRORSZÁG GÖRÖGORSZÁG LUXEMBURG MAGYARORSZÁG CSEHORSZÁG OROSZORSZÁG SZLOVÉNIA DÉL-AFRIKA EGYÉB
NYÁRI IDŐSZÁM.*	A nyári időszámítás beállítása (→ 3-11. o.). Ha a BE opciót választja, további al-beállítások érhetők el.	KI BE

* Ez a beállítás csak bizonyos országokban áll rendelkezésre.

"A" melléklet

Műszaki adatok

☐ Általános adatok.....	A-2
☐ Fax.....	A-2
☐ Másoló.....	A-3
☐ Telefon	A-3
☐ Nyomtató.....	A-3

Általános adatok

Tápellátás

- 200-240 V
- 50/60 Hz

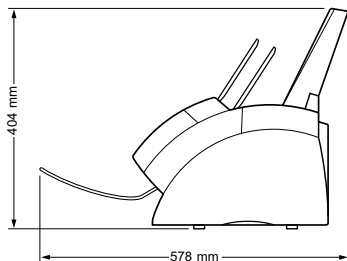
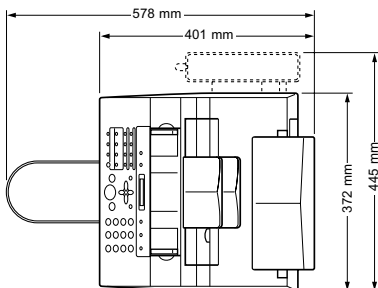
Teljesítményfelvétel

- Legfeljebb: 500 W
- Készenléti állapot: kb. 3,5 W

Tömeg

10 kg (alkatrészek csatlakoztatásával)

Méretetek



Környezeti feltételek

- Hőmérséklet: 10°C és 32,5°C között
- Páratartalom: 20%-80% (relatív)

LCD (folyadékkristályos) kijelző

16 × 1

Üzenetek nyelve

Magyar, angol, francia, spanyol, olasz, finn, német, dán, svéd, holland, norvég, portugál, szlovén, cseh és orosz.

Szabványok

- Elektromos biztonság: CE*, GS**
- Sugárzás: CISPR Pub 22, B osztály
- Egyéb: Hírközlési Főfelügyelet típusjóváhagyása, Energy Star megfelelés, CE jelölés

ADF befogadóképessége

→ 4-2. o.

Többfunkciós tálcá kapacitása

→ 5-2. o.

Nyomatási terület

→ 5-3. o.

Beolvasási terület

→ 4-2. o.

Fax

Telefonvonal

nyilvános kapcsolt telefonhálózat

Kompatibilitás

G3

Adattömörítési rendszer

MH, MR, MMR

Modem típusa

faxolásra kifejlesztett modem

Adatátviteli sebesség:

33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/
16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
Automatikus sebesség-visszalépés

Átviteli sebesség

3 másodperc/oldal*** 33,6 kb/s, ECM-MMR, adás
memóriából

Képfeldolgozási rendszer

- Ultra High Quality (UHQ™) képjavító technika
- féltónus: 64 szürkeárnyalat
- 3 szintű beállítás

Adási/vételi memória

FAX-L295: kb. 448 oldal***
FAX-L220: kb. 350 oldal***

Fax beolvasási sebesség

kb. 7,7 másodperc/oldal***

* Ez a szabvány csak Európára vonatkozik.

** Ez a szabvány nem vonatkozik Ausztráliára.

*** A Canon 1-es számú tesztábrájával, alapfelbontással.

Fax felbontás

- FAX NORMÁL: 8 képpont/mm $\times$ 3,85 vonal/mm
- FAX FINOM: 8 képpont/mm $\times$ 7,7 vonal/mm
- FAX FOTÓ: 8 képpont/mm $\times$ 7,7 vonal/mm
szürkeárnyalatokkal
- SZUPERFINOM: 8 képpont/mm 15,4 vonal/mm

Tárcsázás

- automatikus tárcsázás
egygombos gyorstárcsázás (15 címzett)
kódolt gyorstárcsázás (100 hívószámra)
csoportos hívás (114 hívószámra)
- normál tárcsázás (a számbillentyűkkel)
- Automatikus újrahívás
- kézi újrahívás
- Szünet gomb
- ÚjrAhívás gomb

Hálózat

- sorrendi körözwény (akár 116 helyre is)
- automatikus vétel
- automatikus Fax/tel. hívás-szétválogatás
- időzített adás (akár 116 helyre is)
- adási lekérés
- vételi lekérés
- távvezérelt vétel telefonról (alap kód: 25)
- csengetés nélküli vétel
- kikapcsolható hibajavítás (ECM)
- hálózat kapcsoló*
- FORGALMI NAPLÓ (20 átvitelenként)
- hibanapló
- adóoldali azonosító (TTI)

Másoló**Beolvasási felbontás**

- közvetlen másolás: 400 $\times$ 300 dpi
- másolás a memóriából: 200 $\times$ 300 dpi

Nyomtatási felbontás

600 $\times$ 600 dpi

Kicsinyítés

70%, 80%, 90%

Másolási sebesség

kb. 6 oldal/perc

Másolatszám

legfeljebb 99 példányos másolat

Telefon**Kapcsolat**

- kiegészítő Canon kézibeszélő/telefon*
- kiegészítő telefon/üzenetrögzítő (CNG jel
érzékelése)/adatmodem

Nyomtató**Nyomtatási mód**

lézernyomtató

Papírkezelés

automatikus adagolás

Papírméret és tömeg

→ 5-2. o.

Ajánlott papír

→ 5-3. o.

Nyomtatási sebesség**

kb. 6 oldal/perc

Nyomtatási szélesség

legfeljebb 206 mm

Felbontás

600 $\times$ 600 dpi

Festékkazetta típusa

FX-3

Festéktakarékos nyomtatás

kb. 30% .. 40% festék-megtakarítás

* Ez a beállítás csak bizonyos országokban áll rendelkezésre.

** A Canon 1-es számú tesztábrájával, alapfelbontással.

"B" melléklet

A FAX-L295 útmutatója

❑ Bevezetés	B-2
❑ A FAX-L295 és FAX-L220 közötti különbségek.....	B-2
❑ A dokumentáció használata	B-2
❑ A FAX-L295 kicsomagolása	B-2
❑ A FAX-L295 csatlakoztatása a számítógéphez	B-3
❑ A nyomtatási hordozókkal szemben támasztott követelmények	B-4
• Nyomtatási terület.....	B-4
❑ A nyomtatási hordozó kiválasztása.....	B-5
❑ Borítékok betöltése	B-5
❑ Írásvetítő fólia betöltése	B-7

Bevezetés

Ez a melléklet csak a FAX-L295-ös modell vásárlóinak nyújt lényeges információkat. Kérjük, olvassa el figyelmesen ezt a részt, mielőtt a kézikönyv többi fejezetét végiglapozza.

A FAX-L295 és FAX-L220 közötti különbségek

A FAX-L220 képességein túl a FAX-L295 a következő szolgáltatásokkal rendelkezik:

- Számítógépes csatlakoztatási lehetőség nyomtatókénti használathoz.
- Megnövelt memória, amely kb. 448 oldal tárolására képes*.
- Szélesebb papírválaszték a nyomtatáshoz.

A dokumentáció használata

A FAX-L295 modellhez a következő dokumentációk tartoznak:

- **Ez a kézikönyv:** Részletes információt tartalmaz a készülék összeállításáról, működtetéséről, karbantartásáról és a hibaelhárításról.
- **Nyomtatóillesztő kézikönyv:** A kézikönyvet a CD-ROM tartalmazza, bemutatja a fax nyomtatóként való használatát Windows® környezetből.

A FAX-L295 kicsomagolása

Az erre vonatkozó leírást a 2-2. oldalon találja. A tartozékok teljesen megegyeznek a FAX-L220 tartozékaival, kivéve a csomagban lévő szoftvert, amely a számítógéphez történő csatlakoztatáshoz szükséges.

Ellenőrizze, hogy megvan-e minden tartozék. Ha bármelyik sérült vagy hiányzik, haladéktalanul értesítse azt az üzletet, amelytől a készüléket vásárolta.



A készülékkel együtt szállított tartozékokon kívül a fax és a számítógép csatlakoztatásához vásárolnia kell egy nyomtatókábelt (→ B-3. o.).

* A Canon 1-es számú tesztbrájával, alapfelbontással.

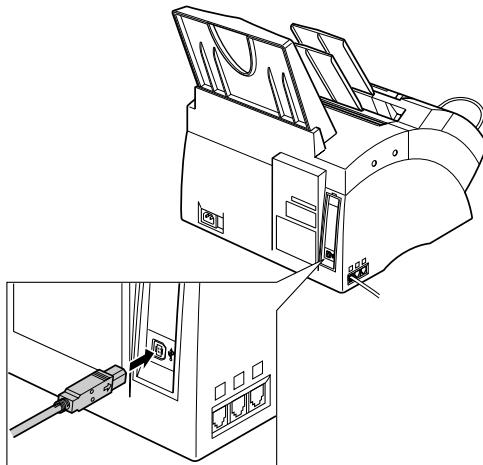
A FAX-L295 csatlakoztatása a számítógéphez

A PC-hez történő csatlakoztatáshoz szüksége van egy nyomtatókábelre is:

- USB kábelre, amely legfeljebb 5 méter hosszú lehet.

A kábelt Canon viszonteladójától is megvásárolhatja.

Az USB kábelt a következőképpen csatlakoztathatja:



A nyomtatóillesztő megfelelő működésének biztosítása érdekében a szoftver telepítése közben csatlakoztassa a faxot a számítógéphez egy USB kábelrel (→ *Nyomtatóillesztő kézikönyv*).



Győződjön meg arról, hogy a számítógépén a Microsoft Windows® 98/Me vagy Windows® 2000/XP operációs rendszer fut-e. (A számítógépnek működtetnie kell az USB portot.)

A nyomtatási hordozókkal szemben támasztott követelmények

Az 5. fejezetben leírtakon kívül a következő hordozókat is behelyezheti a többfunkciós tálcába:

Hordozók	Méret	Mennyiség
Borítékok	európai DL méret (220 × 110 mm/ 8.66 × 4.33 in.)	7 boríték
	10-es számú üzleti (U.S. Commercial No. 10) (241,3 × 104,1 mm/ 9.5 × 4.1 in.)	7 boríték
írásvetítő fóliák	A4, Letter	1 lap

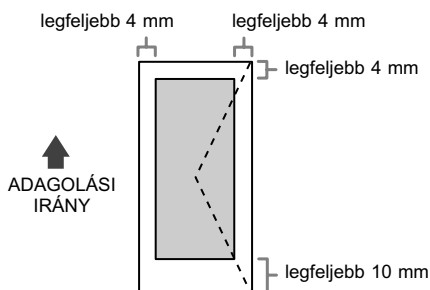
Az 5. fejezetben részletes információt talál a papírkezelésről, a papír behelyezéséről és a kihelyezőnyílás kiválasztásáról.

Nyomtatási terület

Az ábrán a satírozott rész mutatja az európai DL méretű boríték nyomtatható területét.



A nyomtatható területet az 5. fejezetben találja meg.



A nyomtatási hordozó kiválasztása

Kövesse az alábbi útmutatót, ha borítékra vagy írásvetítő fóliára kíván nyomtatni:



Részletesen lásd az 5. fejezetben, a "Papírkezelés" résznél.

■ Borítékok

- Szabványos, átlós illesztésű és hajtókájú borítékra a berendezés szépen nyomtat.
- A többfunkciós tálcán történő elakadások elkerülése érdekében ne használja az alábbiakat:
 - ablakos, lyukas, perforált, kivágott vagy dupla hajtókás borítékot,
 - speciális bevonattal ellátott vagy mélynyomott papírt,
 - ragasztócsíkkal ellátott hajtókájú borítékot,
 - olyan borítékot, amiben levél van.
- Lehet, hogy az előző oldalon felsoroltaktól eltérő méretű borítékot is behelyezhet a készülékbe. A Canon nem garantálja azonban a megfelelő nyomtatást ezekre a borítékokra.



Borítékra nyomtatáskor az arccal felfelé kihelyezést válassza (→ 5-4. o.).

■ Írásvetítő fóliák

- Speciális lézernyomtatós fóliát használjon.



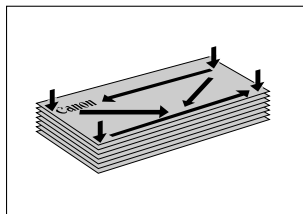
- Fóliára nyomtatáskor az arccal felfelé kihelyezést válassza (→ 5-4. o.).
- A felkunkorodás megakadályozása érdekében nyomtatás után azonnal távolítsa el a fóliát a készülékből, és sima felületre helyezve hagyja lehűlni azt.

Borítékok betöltése

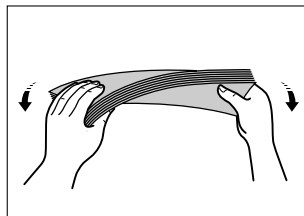
Kövesse az alábbi eljárást a borítékok (legfeljebb 7 db) többfunkciós tálcára való betöltéséhez:

1 Készítse elő a borítékokat.

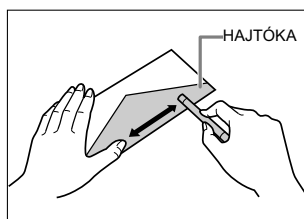
- ☐ Rendezze el a borítékköteget egy szilárd, tiszta felületen és nyomja le erősen a boríték széleit, hogy lesimítsa a hajtóéleket.
 - Nyomja le a borítékokat és simítsa ki, hogy megszüntesse az esetleges kunkorodást, és kipróbálja a belsejükben lévő levegőt. A hajtókák mentén is nyomja le erősen a borítékköteget.



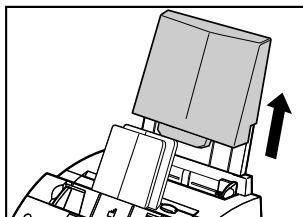
- ❑ Szüntesse meg a kunkorodást úgy, hogy átlósan kezébe veszi a borítékköteget, és finoman meghajlítja azt.



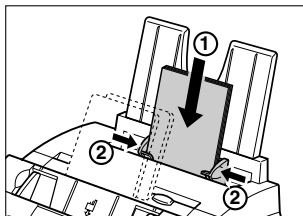
- ❑ Görgessen végig tollat vagy más hengeres tárgyat a hajtókákon, hogy azok egy síkba kerüljenek a borítékkal.
 - A hajtókák 5 mm-nél nem dudorodhatnak ki jobban a borítékok felületétől.



2 Vegye le a többfunkciós tálcá borítóját.



3 Helyezze a papírköteget a többfunkciós tálcára ① (a nyomtatási oldal Ön felé nézzen), majd állítsa be a papírvezetőket a papír széleihez ②.



- 4** Helyezze vissza a többfunkciós tálca tetejét.
- Ügyeljen arra, hogy a tálca teteje visszakerüljön a helyére, mert ezzel megelőzheti a szennyeződések felhalmozódását a faxban.
- 5** Állítsa be a papírkihelyezési útvonal beállítót  (arccal felfelé) állásba.
Részletes leírás ld. 5-4. o.

A fax most már készen áll a nyomtatásra.

Írásvetítő fólia betöltése

Az írásvetítő fólia többfunkciós tálcára helyezéséhez kövesse az alábbi eljárást.
Részletes leírás ld. 2-15. o.

"C" melléklet

Kiegészítők

❑ Kiegészítő Canon kézikészítő	C-2
• A doboz tartalma.....	C-2
• A kézikészítő csatlakoztatása a készülékhez	C-3
• A kézikészítő karbantartása	C-4

Kiegészítő Canon kézibeszélő*

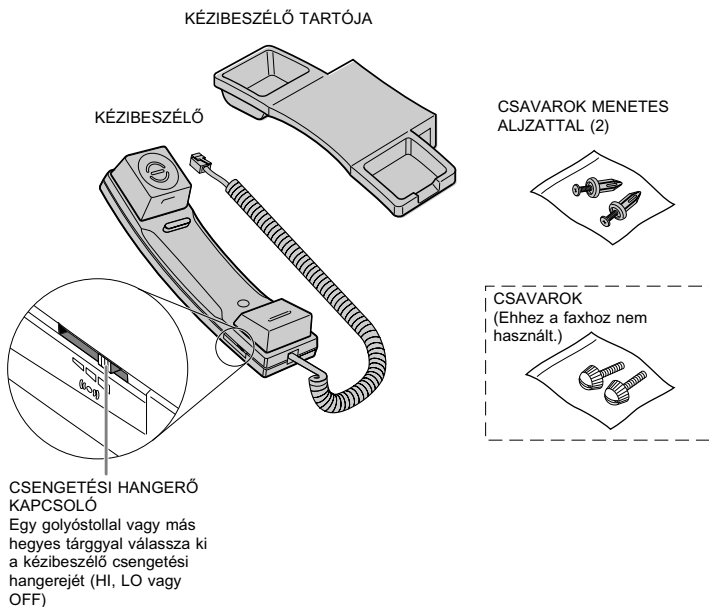
Kiegészítőként csatlakoztathatja a Canon kézibeszélőt a készülékhez. A vásárlással kapcsolatos információkért keresse fel a Canon képviselőt vagy viszonteladót.



Tájékoztatjuk arról, hogy a megvásárolt és az itt bemutatott kézibeszélő eltérhet egymástól. Funkcionális és műszaki szempontból azonban nincs különbség közöttük.

A doboz tartalma

Ellenőrizze, hogy a kézibeszélő dobozában megvannak-e a következő tartozékok:



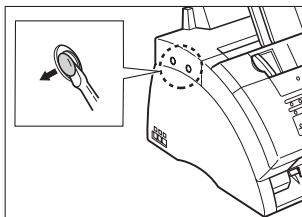
Ha bármelyik tartozék sérült vagy hiányzik, haladéktalanul értesítse a vásárlási helyet.

* A kiegészítő Canon kézibeszélő csak bizonyos országok esetén áll rendelkezésre.

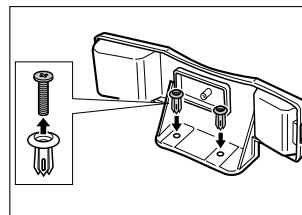
A kézibeszélő csatlakoztatása a készülékhez

Kövesse az alábbi eljárást a kézibeszélő felszereléséhez:

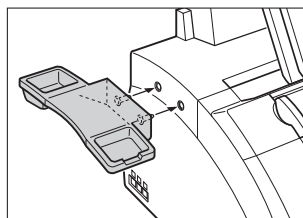
- 1 Lapos csavarhúzóval távolítsa el a burkolat bal oldalán lévő műanyag borítót.



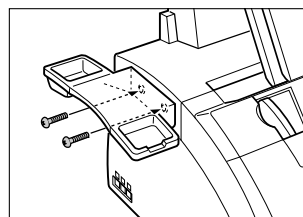
- 2 Vegye le az aljzatokat a csavarokról, és helyezze be a kézibeszélő tartóján lévő lyukakba.



- 3 Illessze a kézibeszélő tartóját a fax burkolatán lévő lyukakhoz.
 - Ha a dugók beillesztése nehézkes, fordítsa el a faxot úgy, hogy annak bal oldala Ön felé nézzen, míg a jobb oldala a falnak támaszkodjon. Ezzel megakadályozhatja azt, hogy a berendezés elmozduljon, miközben beletolja a műanyag dugókat.



- 4 A csavarokat az ujjával tolja be az aljzatokba.
 - Ha *nehézségbe* ütközik, egy kereszthornys csavarhúzóval *tolja be* teljesen a csavarokat. (Ne csavarja, hanem csak tolja a csavarokat, mert különben eltörheti őket.)
 - Ügyeljen arra, hogy megtámassza a készüléket a csavarok behelyezése során.



- 5 Helyezze a kézibeszélőt a tartójába és csatlakoztassa a zsinórját a  aljzatba.

A kézibeszélő karbantartása

A kézibeszélő megfelelő állapotban tartásához kövesse a következő útmutatót.

- Ne hagyja a kézibeszélőt közvetlen napsugárzásnak kitéve.
- Kerülje a forró és nedves környezetet.
- Ne fújjon semmilyen hajtógázos anyagot a kézibeszélőre, mert az a réseken a belsejébe hatolhat, ami a kézibeszélő sérüléséhez vezethet.
- A tisztításhoz használjon puha rongyot.

- ▼ gomb 2-11, 14-3
- ◀ gomb2-11, 3-4
- ▶ gomb2-11, 3-4
- ▲ gomb2-11, 14-3
- (→ n-nn. o.), definíció 1-2

A

- A4-es papír beállítása 5-2, 5-6, 14-8
- AD, definíció 1-2
- AD./VÉ. SZ., definíció 1-2
- AD./VÉ. SZ. nnnn üzenet 13-12
- AD./VÉ. SZ. nnnn, BEOLVASÁS L.nnn, A MEMÓRIA MEGTELT üzenet 13-12
- AD./VÉ. TÖRÖLVE! üzenet 13-12
- Adat
 - beírás gomb 2-11, 14-3
 - modem, csatlakoztatása 2-5, 2-6
- ADATCSERE beállítás 9-15, 14-9
- Adás
 - csoportos hívással 6-14
 - dokumentum előírások 4-2
 - egy gombos tárcsázással 6-14
 - gyorstárcsázással 6-14
 - időzítés *Lásd* Időzített adás kódolt gyorstárcsázással 6-14
 - időzített *Lásd* Időzített adás memóriában lévő dokumentumok 9-6, 9-7
 - kézi, kézibeszélő segítségével 7-6, 7-7
 - lekérés *Lásd* Adási lekérés
 - megadott időben *Lásd* Időzített adástörlése 7-8
 - memória 7-5, 7-6
 - módok 7-5, 7-7
 - problémák 13-13 .. 13-15
 - ugyanannak a dokumentumnak különböző számokra 7-12, 7-13
- ADÁSI BEÁLLÍTÁS menü 14-3, 14-6
- ADÁSI HIBANAPLÓ, minta 11-4
- ADÁSI JELSZÓ beállítása 9-12, 14-9
- ADÁSI NYUGTA 11-4
 - leírása 11-2
 - minta 11-4
- ADÁSI NYUGTA *Lásd* még ADÁSI NYUGTA beállítása 14-5
- ADÁSI KEZDŐSEB. beállítása 14-10
- Adási lekérés
 - beállítás, lekérési box 9-11 to 9-13
 - beolvasás lekérési boxba 9-14
 - postafiók beállításainak megváltoztatása 9-14, 9-15
 - postafiók beállításainak törlése 9-14, 9-15

- ADF 2-10
 - definíció 1-2
 - elakadás 13-2
 - kapacitása 4-2
 - további lapok hozzáadása 4-4
- Alap, definíció 1-2
- ALAPMŰKÖDÉS beállítás 8-5, 8-6
- Alcím
 - bejegyzés egy gombos híváshoz 6-3, 6-6
 - bejegyzés kódolt híváshoz 6-7, 6-10
 - vételi lekérés 9-9
- ALC.AD.ELUTASÍT üzenet 13-12
- ALKÖZPONT
 - beállítása 3-9, 14-4
 - definíció 3-9
- Alközpont, tárcsázás 3-9, 3-10
- AUTO. ÚJRAHÍVÁS
 - beállítása 7-10, 14-6
 - üzenet 13-8
- Automatikus dokumentumadagoló. *Lásd* ADF
- Automatikus újrahívás
 - definíció 7-9
 - paramétereinek beállítása 7-10, 7-11
 - törlése 7-9, 7-10
- AZ AJTÓ NYITVA! üzenet 13-9
- Á
- Átviteli napló *Lásd* ADÁSI NYUGTA
- B
- Beállítások *Lásd* az egyes naplók nevénél.
 - lista nyomtatása 14-2
- BEJÖVŐ CSENGETÉS beállítása 14-7
- BEOLV. FEDETTSÉG beállítása 7-3, 14-4
- Beolvasás
 - dokumentum beolvasása időzített adáshoz 7-14, 7-15
 - dokumentum terület 4-2
 - fedettség, adás 7-3
 - fedettség, másolás 7-3
 - felbontás, adás 7-2
 - felbontás, másolás 10-2
- Beolvasó alkatrészek, tisztítása 12-4, 12-5
- Betöltés
 - dokumentum 4-3, 4-4
 - papír 2-15, 2-16
- Betűbeviteli mód
 - kisbetűs 3-2, 3-3
 - nagybetűs 3-2, 3-3
- Betűk beírása 3-2, 3-3
- BEVÁL.LEK. ELUT. üzenet 13-12
- BILLENTYŰNYOMÁS beállítása 14-4
- Biztonsági intézkedések 1-4, 1-6

C

- C, törlés gomb 2-11, 3-4
- Címke
 - címzett 2-2, 6-6, 6-13
 - figyelmeztetés, papírbetöltés 2-2, 2-4
- Címzettek címkéi 2-2, 6-6, 6-13
- CSAK FAX MŰKÖDÉS
 - beállítása 8-2, 8-3, 14-7
 - leírása 8-2
- CSAK FÜGGŐLEGES beállítás 14-8
- CSAK HIBANAPLÓ beállítása 14-5
- Csatlakozó 2-5, 2-6
- Csatlakoztatás
 - adat modem 2-5, 2-6
 - hálózati kábel 2-7
 - kézipeszelő 2-5
 - külső eszköz 2-5, 2-6
 - telefon 2-5, 2-6
 - telefonzsinór 2-5
 - üzenetrögzítő 2-5, 2-6
- CSENGETÉSSZÁM beállítása 14-7
- Csere
 - festékkazetta 12-6, 12-8
- Csoportos hívás 6-2, 7-4
 - adás, gyorstárcsázással 6-14
 - beprogramozása 6-11, 6-13
- CSPORTOS HÍVÓSZÁMOK LISTÁJA
 - leírása 11-2
 - minta 6-20
 - nyomtatása 6-17
- Csomagolóanyagok eltávolítása 2-4

D

- Dátum, beírása 3-6
- DÁTUM FORMÁTUM beállítása 14-10
- DÁTUM, ÓRA beállítás 3-6, 14-4
- Dokumentum
 - beolvasási területe 4-2
 - betöltése 4-3, 4-4
 - definíció 1-2
 - dokumentumvezető 2-10
 - előírások 4-2
 - menyiség 4-2
 - mérete 4-2
 - probléma 4-2
 - problémák több lappal 4-3
 - súlya 4-2
 - tartó 2-2, 2-4, 2-10
 - további lapok hozzáadása az ADF-ben 4-4
 - vastagsága 4-2
- Dokumentáció 2-2

E

- ECM adás
 - beállítása 14-6
 - üzenet 13-10
- ECM, definíció 1-2
- ECM VÉTEL
 - beállítása 14-7
 - üzenet 13-10
- Egygombos gyorstárcsázás 6-2, 7-4
 - adás, gyorstárcsázással 6-14
 - beállítása 2-11, 6-2, 6-14
 - beprogramozása 6-3, 6-6
 - telefonhívás, gyorstárcsázással 6-15
- EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 1
 - leírása 11-2
 - minta 6-18
 - nyomtatása 6-17
- EGYGOMBOS GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2
 - leírása 11-2
 - minta 6-18
 - nyomtatása 6-17
- Elakadások
 - ADF-ben 13-2
 - készülék belsejében 13-3, 13-7
 - megszüntetése 13-2, 13-7
 - papirkihelyezési nyílásban 13-3
 - papír 13-3 .. 13-7
- ELL.A NYOMTATÓT! üzenet 13-9
- ELL.ALCÍM/JELSZÓ üzenet 13-10
- ELŐTAG beállítása 3-9, 3-10
- Elülső fedél 2-10

F

- Fax 2-2
 - csatlakoztatása 2-5, 2-7
 - elakadt papír eltávolítása 13-2 .. 13-7
 - kicsomagolás 2-2, 2-3
 - korlátozás, használat 9-16, 9-18
 - név, beprogramozása 3-6, 3-7
 - összeszerelés 2-4
 - részek 2-10, 2-11
 - Lásd még az egyes részek nevénél*
 - szám, beprogramozása 3-6, 3-7
 - tesztelése 2-16
 - tisztítás 12-2 .. 12-5
- Fax, definíció 1-2
- FAX./TEL. KAPCS. beállítása 8-4, 14-7
- Fax/tel. mód
 - beállítása 8-4
 - leírása 8-2
 - paramétereinek beállítása 8-5, 8-6
- FaxAbility *Lásd* Telecom FaxAbility

FaxStream™ Duet. *Lásd* Telstra FaxStream™ Duet

FÁJLBEÁLLÍTÁS beállítás 9-12, 14-9

FÁJLNÉV beállítás 9-12, 14-9

FÁJLTÖRLÉS beállítás 9-15, 14-9

Fedettség 7-3

Fedél

elűlő 2-10

többfunkciós tálcá 2-2, 2-4, 2-10

FEJLÉC HELYÉNEK beállítása 14-4

FEJLÉCNYOMTATÁS beállítása 14-4

Felbontás

adás, beállítás 7-2

gomb 2-11, 7-2, 10-2

másolás, beállítás 10-2

FELEM.TEL.JELZÉS beállítása 14-4

FELH.PROGRAMOZÁS menü 14-3, 14-4

FELH.-1/HOSSZÚ beállítás 5-2, 5-7

FELH.-2/RÖVID beállítás 5-2, 5-7

FELHASZNÁLÓI ADATOK LISTÁJA

leírása 11-2

minta 14-2

nyomtatása 14-2

felhasználói beállítás 5-6, 14-8

Felhasználói segédlet 1-3

FESTÉK KIFOGYOTT beállítás 14-8

Festékkazetta 2-2

behelyezése 2-12 .. 2-14

cseréje 12-6 .. 12-8

egység 2-10

Festékkazetta betétele 2-12, 2-14

Festéktakarékos beállítás 5-8

Fixáló egység 2-10

FOGL./NINCS JEL üzenet 13-8

FORGALMI NAPLÓ

beállítás 14-5

leírása 11-2

minta 11-3

nyomtatása 11-3

FŐVONAL beállítás 3-9, 14-4

Funkció gomb 2-11, 3-6

FÜGG. & VÍZSZ. beállítás 14-8

FX-3. *Lásd* Festékkazetta

G

G3, definíció 1-2

Gyári szám, fax 13-21

Gyorstárcsázás *Lásd még az egyes gyorstárcsázási módoknál.*

definíció 6-2

dokumentumok küldése 6-14

használata 6-14, 6-15

listák *Lásd* Gyorstárcsázási listák

módok 6-2

telefonhívás, gyorstárcsázással 6-15

Gyorstárcsázási listák *Lásd még az egyes listák nevénel*

minta 6-18, 6-20

nyomtatása 6-17, 6-20

H

Hangerő

BILLENTYŰNYOMÁS beállítása 14-4

HÍVÁSMONITOR beállítása 14-4

RIASZTÁS HANGEREJÉNEK beállítása 14-4

VONALI MONITOR beállítása 14-4

HANGERŐÁLLÍTÁS beállítása 14-4

Hangkódos hívás

beállítása 3-8

időleges átkapcsolás hangkódosra 9-3

HANGKÓDOS HÍVÁS beállítása 3-8, 14-4

Hálózati

kábel 2-2, 2-7

kimaradás 13-22

táplálás, biztonsági intézkedések 1-6

kapcsoló 2-7

Hely, biztonsági intézkedések 1-5, 1-6

Henger, papírválasztó 2-10

Hibák javítása 3-4

HÍV.HANGMAGASSÁG beállítása 14-4

HÍVÁSMONITOR beállítása 14-4

HUOKZÁRÁS beállítása 3-9, 13-10

Hurokzárás gomb 2-11, 6-15, 7-6, 9-3

I

Időpont

beírása 3-6

küldés megadott időben *Lásd* Időzített adás

Időzített adás

Adás gomb 2-11, 7-14, 7-16, 7-17

dokumentum beolvasása a memóriába 7-14, 7-15

dokumentum nyomtatása 7-16

dokumentum törlése 7-17

Időzítés, adás *Lásd* Időzített adás

IDŐZÍTÉS LETELT beállítása 14-6

IMPULZUS HÍVÁS beállítása 3-8, 14-4

Impulzustárcsázás

beállítása 3-8

időleges átkapcsolás Hangkódosra 9-3

ITU-TS, definíció 1-2

J

JELSZ.AD. ELUT. üzenet 13-11

JELSZ.LEK. ELUT. üzenet 13-11

Jelszó

bejegyzés egygombos híváshoz 6-3, 6-6

bejegyzés kódolt híváshoz 6-7 .. 6-10

lekérési box, beállítás 9-11, 9-13

vételi lekérés 9-9

jelszó beállítás 9-12, 9-16, 9-17, 14-9, 14-10

Jelzések, kézikönyv 1-2, 1-3

K

Kar, papírkíengedő 2-10, 13-4
Karbantartás, biztonsági intézkedések 1-4, 1-5
Kazetta *Lásd* Festékkazetta
KAZETTACSERE! üzenet 12-6, 13-8
Kábel
 adat modem 2-5, 2-6
 hálózati 2-2, 2-7
 telefon 2-5, 2-6
 telefonvonal 2-2, 2-7
 üzenetrögzítő 2-5, 2-6
Kezelés, biztonsági intézkedések 1-4, 1-5
Kezelési kézikönyv, jelzések 1-2, 1-3
Kezelőpanel 2-10, 2-11
Kézi, beállítás *Lásd* KÉZI VÉTEL
Kézi adás a kézibeszélő segítségével 7-6, 7-7
 törlése 7-8
Kézi újrahívás 7-9
 törlése 7-9
KÉZI VÉTEL
 beállítása 8-7, 8-8
 leírása 8-2
Kézibeszélő
 csatlakoztatás 2-5
 kézi adás 7-6, 7-7
Kézikönyv jelzései 1-2, 1-3
KÉZI/AUTO.KAPCS. beállítása 14-7
KICSENG. KEZDETE beállítás 8-5, 8-6
KICSENGET. IDEJE beállítás 8-5, 8-6, 14-7
Kicsomagolás, fax 2-2, 2-3
Kiegészítő Canon kézibeszélő *Lásd* Kézibeszélő
Kihelyezés *Lásd* Papírkihelyezés
Kihelyezés arccal lefelé 5-4, 5-5
 nyílás 2-10, 5-4
kihelyezés választó kar 2-10, 5-5
Kijelző 2-11
 definíció 1-2
 üzenetek 13-8, 13-12. *Lásd az egyes beállítások nevének.*
Kioldógomb 2-10
Kisbetűs mód 3-2, 3-3
Korlátozás
 fax használatának 9-16, 9-18
 vétel 9-19, 9-20
Kódolt hívás gomb 2-11, 6-2, 6-14

KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 1

leírása 11-2
minta 6-19
nyomtatása 6-17

KÓDOLT GYORSTÁRCSÁZÁSI LISTA 2

leírása 11-2
minta 6-19
nyomtatása 6-17
Kódolt gyors tárcsázás 6-2, 7-4
 adás, gyors tárcsázással 6-14
 beprogramozása 6-7, 6-10
 telefonhívás, gyors tárcsázással 6-15

Körözvényadás 7-12, 7-13

Küldő adatai
 beprogramozása 3-5, 3-7
 definíció 3-5
 minta 3-5

Különleges funkció gombok 2-11. *Lásd az egyes naplók funkciójánál*

Külső eszköz
 csatlakoztatása 2-5, 2-6
KÜLSŐ ÜZENETRÖG.
 beállítása 8-9
 leírása 8-2

L

LEK.JELSZÓ ELL. üzenet 13-9

Lekérés
 adás *Lásd* Adási lekérés
 box *Lásd* Lekérési box
 definíció 9-9
 gomb 2-11, 9-10, 9-14
 másik fax készülék 9-9, 9-10
 vétel *Lásd* Vételi lekérés

Lekérési box
 beállítás 9-11, 9-13
 beállítás megváltoztatása 9-14, 9-15
 beállítás törlése 9-14, 9-15
 beolvasás belé 9-14

LEKÉRÉSI BOX
 beállítás 9-11 to 9-15
 menü 14-3, 14-9

LGL beállítása 5-2, 5-6, 14-8

Listák *Lásd még az egyes listák nevének*
 összfoglalója 11-2

LTR beállítása 5-2, 5-6, 14-8

M

- Másolás 10-2, 10-3
dokumentum előírások 4-2
gyors 10-3
problémák 13-17
- MEM. FOGL.nn% üzenet 13-11
- Memória
adás *Lásd* Memóriaadás
dokumentum adása belőle 9-6, 9-7
dokumentum beolvasása időzített adáshoz 7-14, 7-15
dokumentumok 9-4 .. 9-8
dokumentumok listájának kinyomtatása 9-4
dokumentumok törlése 9-8
nyomtatás belőle, dokumentumok 9-5
Referencia gomb 2-11, 9-4, 9-5, 9-6, 9-8
vétel memóriába probléma esetén 8-10
- Memóriaadás 7-5, 7-6
törlése 7-8
- MEMÓRIA LISTA
beállítás 9-4
leírása 11-2
minta 9-4
nyomtatása 9-4
- MEMÓRIA MEGTELT üzenet 13-10
- MEMÓRIATÖRLÉSI NYUGTA 13-22
leírása 11-2
minta 13-22
- MEMÓRIAVÉTEL beállítása 14-7
- Menü *Lásd az egyes menük nevénél*
definíció 1-2
elérése 14-3
rendszer, megértése 14-2, 14-3
- Mennyiség
dokumentum 4-2
papír 5-2
- Méret
dokumentum 4-2
papír 5-2, 5-6, 5-7

N

- Nagybetűs mód 3-2, 3-3
- Napló gomb 2-11, 6-17, 11-3, 14-2
- NAPLÓBEÁLLÍTÁS menü 14-3, 14-5
- Naplók *Lásd az egyes naplók nevénél.*
összoglalója 11-2
- NEM HASZNÁLHATÓ! üzenet 13-11
- NEM NYOMTAT beállítása 14-5
- NINCS DOKUMENTUM üzenet 13-2, 13-9
- NINCS PAPÍR! üzenet 13-10
- NINCS SZÁM! üzenet 13-11
- NINCS VÉ. PAPÍR! üzenet 13-11
- NYÁRI IDŐSZÁM. beállítása 3-11, 14-11
- NYELVVÁLASZTÁS beállítás 2-8, 14-10
- NYOMT.FOLYTATÁSA beállítása 14-8

Nyomtatás

- időzített adásra váró dokumentumok 7-16
- listák *Lásd az egyes listák nevénél*
- memóriában lévő dokumentumok 9-5
- naplók *Lásd az egyes naplók nevénél*
- problémák 13-18, 13-19
- terület 5-3

NYOMTATÁS beállítása 14-5

NYOMTATÁS KÉPPÉL beállítása 14-5

NYOMTATÓ BEÁLL. menü 14-3, 14-8

O

OK gomb 2-11, 14-3

ORSZÁGVÁLASZTÁS beállítás 2-8, 14-11

Ö

Összeszerelés, FAX 2-4

P

Papír

- adagolási problémák 13-13
- betöltése 2-15, 2-16
- betöltés figyelmeztető címke 2-2, 2-4
- dokumentumvezető 2-10
- elakadás 13-3, 13-7
- előírások 5-2, 5-3
- kihelyezés *Lásd* Papirkihelyezés
- kiválasztása 5-3
- mennyiség 5-2
- méretbeállítás 5-2, 5-6, 5-7
- nyomtatási terület 5-3
- papírvastagság-kiválasztó kar 2-10, 13-4
- súlya 5-2
- tartó 2-2, 2-4, 2-10
- útvonál 5-4

PAPÍRELAHATÁS! üzenet 13-3, 13-10

Papirkihelyezés

- arccal fölfelé 5-4, 5-5
- arccal lefelé 5-4, 5-5
- nagybetűs 5-4, 5-5
- nyílásban, elakadás 13-3
- útvonál beállító 2-10, 5-5

PAPÍRMÉRET beállítás 5-6, 14-8

Példa, definíció 1-2

Problémák

- adás 13-13, 13-15
- általános 13-20
- dokumentum 4-2
- másolás 13-17
- nem lehet megoldani 13-21
- nyomtatás 13-18, 13-19
- papíradagolás 13-13
- telefon 13-18
- többoldalas dokumentum 4-3
- vétel 13-15, 13-17
- vétel memóriába 8-10

R

- R gomb 2-11
 - beprogramozása 3-9, 3-10
- R-GOMB BEÁLLÍTÁS 3-9, 14-4
- RENDSZERADATOK menü 14-3, 14-10
- Részek, fax 2-10, 2-11 *Lásd még az egyes részek nevénél*
- RIASZTÁS HANGEREJÉNEK beállítása 14-4
- ROSSZ PAPÍRMÉRET üzenet 13-9

S

- SAJÁT FAXSZÁM beírása 3-7, 14-4
- SAJÁT NÉV beállítása 3-7, 14-4
- Start/másolás gomb 2-11, 10-2, 10-3
- Stop gomb 2-11, 14-3
- Számbillentyűk 2-11, 3-2
- SZÁMKÖZI SZÜNET beállítása 14-6
- Számok
 - beírása 3-2, 3-3, 3-4
 - mód 3-2, 3-3, 3-4
- Szimbólumok, beírása 3-2, 3-4
- Szókőz gomb 2-11, 3-3, 3-4
- Szünet, beírása 9-2

T

- T(✱) gomb 9-3
- Takarékos, festékfelhasználás 5-8
- TAKARÉKOS NYOMTATÁS beállítása 5-8, 14-8
- Tálca
 - többfunkciós 2-10
 - többfunkciós fedele 2-2, 2-4, 2-10
 - tartó 2-2, 2-4, 2-10
- Támasz, papír 2-2, 2-4, 2-10
 - dokumentum 2-2, 2-4, 2-10
 - tálca 2-2, 2-4, 2-10
- Támogatás
 - felhasználó 1-3
- Tárcsázás
 - alközpontról 3-9, 3-10
 - beállítása 9-2, 9-3
 - hagyományos 7-4
 - időleges átkapcsolás hangkódosra 9-3
 - kódolt gyors tárcsázás *Lásd* Kódolt gyors tárcsázás módok 7-4
- TÁRCSÁZÁSI MÓD beállítása 3-8, 14-4
- TÁVVEZÉRELT VÉ beállítása 14-7
- TÁVVEZ. VÉ. KÓD beállítása 14-7
- Távvezérelt vétel, definíció 8-7
- TEL.LEZÁR/ENGED. beállítás 9-16, 9-17, 14-10
- TEL.SZÁM JELZÉS beállítása 14-4
- Telefon
 - csatlakoztatása 2-5, 2-6
 - hívás gyors tárcsázással 6-15
 - problémák 13-18

- Telefonkönyv 6-16
 - TELEFONLEZÁRÁS beállítása 9-16, 9-17, 14-10
 - Telefonvonal
 - kábel 2-2, 2-5
 - típusának beállítása 3-8
 - Terület
 - beolvasási, dokumentumé 4-2
 - nyomtatási 5-3
 - Tesztelés, fax 2-16
 - Tisztítás
 - beolvasó alkatrészek 12-4, 12-5
 - fax belseje 12-2
 - fax burkolata 12-3, 12-4
 - TÖBB AD./VÉ. (átviteli) NYUGTA 11-5
 - leírása 11-2
 - minta 11-5
 - Többfunkciós tálca 2-10
 - kapacitása 5-2
 - Tömeg
 - dokumentum 4-2
 - egység 1-5
 - papír 5-2
 - Törlés
 - adás 7-8
 - időzített adásra váró dokumentumok 7-17
 - fax korlátozásának 9-17, 9-18
 - lekérési postafiók beállításai 9-14, 9-15
 - memóriában lévő dokumentumok 9-8
 - újrahívás 7-9, 7-10
 - vételi lekérés 9-11
 - vétel 8-11
 - TÖRLÉS ADÁS UTÁN beállítás 9-13, 14-9
 - TÚL HOSSZÚ DOK. üzenet 13-10
 - fedél 2-2, 2-4, 2-10
 - VÉTEL MEMÓRIÁBA üzenet 8-10, 13-12
- ## Ú
- Újrahívás 7-9 .. 7-11
 - ÚJRAHÍVÁSI IDŐ beállítása 7-11, 14-6
 - ÚJRAHÍVÁSI SZÁM beállítása 7-11, 14-6
 - Újrahívás/Szünet gomb 2-11, 7-9, 9-2

Ü

- Üzenetek *Lásd* Kijelző üzeneteknél
- ÜZENETEN BELÜL beállítása 14-4
- ÜZENETEN KÍVÜL beállítása 14-4
- Üzenetrögzítő
 - csatlakoztatása 2-5, 2-6
 - használata a faxszal 8-9

V

Vastagság, dokumentum 4-2

Vezető

dokumentum 2-10

papír 2-10

VÉ, definíció 1-2

VÉ. KICSINYÍTÉS beállítása 14-8

VÉ. LÁBJEGYZET beállítása 14-7

Vétel *Lásd az egyes vételi módoknál*

korlátozása 9-19

lekérés *Lásd* Vételi lekérés

más feladat végzése közben 8-10

memóriába, probléma esetén 8-10

módok 8-2

problémák 13-15 .. 13-17

távezérelt, definíció 8-7

törlése 8-11

Vételi lekérés

lekérés másik fax gépről 9-9, 9-10

törlése 9-11

Vételi mód gomb 2-11

VÉTEL MEMÓRIÁBA beállítás 14-8

VÉTELI BEÁLLÍTÁSOK menü 14-3, 14-7

VÉTELI KEZDŐSEB. beállítása 14-10

VÉTELI MÓD beállítása 8-3, 8-4, 14-7

VÉTELI NYUGTA 11-5

leírása 11-2

minta 11-5

VÉTELT KORLÁTOZ beállítás 9-19, 14-10

VONALI MONITOR beállítása 14-4

